

**NORMATIVA DE RÈGIM ACADÈMIC I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT EN ESTUDIS OFICIALS DE GRAU I MÀSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprovada pel Consell de Govern de 28 de maig de 2020

**EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat de la Universitat Politècnica de València fins ara vigent la va aprovar el Consell de Govern de 28 de gener de 2010. L'experiència de la posada en marxa i aplicació en els cursos posteriors, amb la implantació definitiva de les titulacions de grau i màster, donà lloc a modificacions parcials aprovades pel Consell de Govern de 24 de juliol de 2014, 4 d'octubre de 2016 i 8 de març de 2017.

Després de deu anys de vigència de l'actual normativa, en el present curs s'ha valorat la conveniència d'abordar una revisió i actualització de les normes reguladores tant del Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat com de la Permanència i Progrés dels estudiants. Encara que totes dues normes han tingut un impacte molt positiu en la millora del rendiment dels títols de grau i màster, aquesta revisió ha donat lloc a l'elaboració de dues noves normatives per a regular, d'una banda, el progrés i la permanència dels estudiants i, de l'altra, el règim acadèmic i l'avaluació de l'alumnat.

La present regulació no és una norma nova en tota la seua dimensió, sinó que sorgeix com a conseqüència de la necessitat inajornable d'abordar una nova ordenació per a corregir algunes de les disfuncions detectades. Així mateix, la redacció d'una norma nova té com a objectiu aconseguir la coherència i sistemàtica del text normatiu, que es podria veure minvada després de les

**NORMATIVA DE RÉGIMEN ACADÉMICO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTUDIOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA**

Aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2020

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado de la Universitat Politècnica de València hasta ahora vigente fue aprobada en Consejo de Gobierno de 28 de enero de 2010. La experiencia de su puesta en marcha y aplicación en los cursos posteriores, con la implantación definitiva de las titulaciones de grado y máster, dio lugar a modificaciones parciales aprobadas por el Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, 4 de octubre de 2016 y 8 de marzo de 2017.

Tras diez años de vigencia de la actual normativa, en el presente curso se ha valorado la conveniencia de abordar una revisión y actualización de las normas reguladoras tanto del Régimen Académico y Evaluación del Alumnado como de la Permanencia y Progreso de los estudiantes. Aunque ambas normas han tenido un impacto muy positivo en la mejora del rendimiento de los títulos de grado y máster, esta revisión ha dado lugar a la elaboración de dos nuevas normativas para regular, por una parte, el progreso y la permanencia de los estudiantes y, por otra, el régimen académico y la evaluación del alumnado.

La presente regulación no es una norma nueva en toda su dimensión, sino que surge como consecuencia de la necesidad inaplazable de abordar una nueva ordenación para corregir algunas de las disfunciones detectadas. Asimismo, la redacción de una norma nueva tiene como objetivo lograr la coherencia y sistemática del texto normativo, que podría verse mermada tras las sucesivas



successives i reiterades modificacions de la normativa original de 2010.

L'anterior regulació va establir les estructures acadèmiques (centre, departament o institut universitari) responsables d'un títol oficial de grau o màster i les comissions que en depenen (Comissió Acadèmica del Títol, Comissió d'Avaluació i Comissió de Reclamacions d'Avaluació). Aquestes figures es troben avui dia completament consolidades a la Universitat.

Pel que fa a les estructures responsables dels títols oficials de grau i màster, s'ha mostrat necessari revisar-ne la composició i funcions de les comissions. L'experiència acumulada en els deu anys de vigència de la norma anterior ha fet palès que a vegades resultaven massa restrictives les exigències establides en aquesta regulació per a l'acompliment del càrrec de la direcció acadèmica de títol. En conseqüència, aquesta norma rebaixa el rigor d'aquests requisits a fi de no impedir l'exercici d'aquesta funció a candidats o candidates que pels seus mèrits resulten idonis per a l'acompliment en un determinat títol oficial.

Adicionalment, aquesta norma preveu un sistema de substitució de la persona que ocupa la presidència de les comissions acadèmiques dels títols i de les comissions d'avaluació, que no estava recollit en l'anterior normativa i que resulta necessari per a l'adequat funcionament de qualsevol òrgan col·legiat. La present norma permet la substitució de la persona que ocupa la presidència per un altre membre de la comissió, a fi de facilitar la celebració de sessions en absència del director o de la directora o degà o degana director.

y reiteradas modificaciones de la normativa original de 2010.

La anterior regulación estableció las Estructuras Académicas (Centro, Departamento o Instituto Universitario) responsables de un título oficial de grado o master y las comisiones de ellas dependientes (Comisión Académica del Título, Comisión de Evaluación y Comisión de Reclamaciones de Evaluación). Estas figuras se encuentran hoy día completamente consolidadas en la Universitat.

En lo que respecta a las Estructuras Responsables de los títulos oficiales de grado y máster se ha mostrado necesario revisar la composición y funciones de sus comisiones. La experiencia acumulada en los diez años de vigencia de la norma anterior ha puesto de manifiesto que en ocasiones resultaban demasiado restrictivas las exigencias establecidas en dicha regulación para el desempeño del cargo de la Dirección Académica de Título. En consecuencia, la presente Norma rebaja el rigor de estos requisitos con objeto de no impedir el ejercicio de esta función a candidatos o candidatas que por sus méritos resultan idóneos para su desempeño en un determinado título oficial.

Adicionalmente, esta norma prevé un sistema de sustitución de la persona que ocupa la presidencia de las Comisiones Académicas de los títulos y de las Comisiones de Evaluación, que no estaba recogido en la anterior normativa y que resulta necesario para el adecuado funcionamiento de cualquier órgano colegiado. La presente Norma permite la sustitución de la persona que ocupa la presidencia por otro miembro de la comisión, con objeto de facilitar la celebración de sesiones en ausencia del Director o de la Directora o Decano o Decana Director.



D'altra banda, la nova Normativa Reguladora del Progrés i la Permanència dels estudiants ha encomanat a la Comissió Acadèmica de cada títol la valoració de les circumstàncies especials de progrés que requereix un estudiant, tenint en compte que aquesta comissió és també competent per a establir el pla de matrícula més adequat per a l'estudiant. En conseqüència, en aquesta normativa s'afegeix una nova funció a la Comissió Acadèmica del Títol que preveu l'estudi i resolució de les sol·licituds d'exempció als requisits de progrés dels estudiants. També es preveu que aquesta comissió pugui exercir qualsevol funció que li delegue la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum de la Universitat Politècnica de València.

Amb relació al funcionament de les comissions de reclamacions d'avaluació, s'ha mostrat com més eficient que cada estructura responsable de títol constituïssa una única comissió per a valorar les reclamacions corresponents a tots els títols que imparteix. En aquest sentit, la present norma fixa en cinc el nombre mínim de membres, sense limitar el nombre màxim.

Quant a l'organització acadèmica de les diferents activitats docents, l'actual norma no introdueix canvis de profunditat respecte de l'anterior regulació. Tanmateix, sí s'ha considerat convenient, a fi d'evitar els dubtes plantejats sobre la possibilitat de realitzar actes d'avaluació dissabtes o períodes no lectius, puntualitzar la necessitat que qualsevol acte d'avaluació es realitze sempre de dilluns a divendres en períodes lectius.

Aquesta normativa manté, igual que en la regulació anterior, que l'ordre de citació per a procedir a l'automatrícula de l'alumnat s'establisca sobre la base del seu

Por otra parte, la nueva Normativa reguladora del progreso y la permanencia de los estudiantes ha encomendado a la Comisión Académica de cada título la valoración de las especiales circunstancias de progreso que requiere un estudiante, habida cuenta de que esta comisión es también competente para establecer el plan de matrícula más adecuado para el estudiante. En consecuencia, en la presente Normativa se añade una nueva función a la Comisión Académica del Título que prevé el estudio y resolución de las solicitudes de exención a los requisitos de progreso de los estudiantes. También se prevé que esta comisión pueda desempeñar cualquier función que le sea delegada por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum de la Universitat Politècnica de València.

En relación al funcionamiento de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación, se ha mostrado como más eficiente que cada Estructura Responsable de Título constituya una única comisión para valorar las reclamaciones correspondientes a todos los títulos que imparte. En este sentido, la presente Norma fija en cinco el número mínimo de miembros, sin limitar el número máximo.

En relación a la organización académica de las diferentes actividades docentes, la actual Norma no introduce cambios de calado respecto de la anterior regulación. No obstante, sí se ha considerado conveniente, con objeto de evitar las dudas planteadas sobre la posibilidad de realizar actos de evaluación en sábado o períodos no lectivos, puntualizar la necesidad de que cualquier acto de evaluación se realice siempre de lunes a viernes en períodos lectivos.

La presente Normativa mantiene, al igual que en la regulación anterior, que el orden de citación para proceder a la automatrícula del alumnado se establezca en base a su



aprofitament acadèmic, a més de tenir en compte altres factors associats a circumstàncies socials singulars que poden millorar-ne la posició en l'ordenació. Entre aquests factors s'ha considerat oportú incloure de manera explícita les estudiants víctimes de violència de gènere que tinguen reconeguda aquesta condició.

Respecte de l'avaluació ordinària dels estudiants, a més de definir amb claredat en què consisteix un acte d'avaluació, aquesta norma relaciona els diferents mitjans d'avaluació que pot utilitzar el professorat. Així mateix, a fi d'assegurar una aplicació adequada de garanties procedimentals en el procés d'avaluació de l'alumnat, es regulen de manera més concreta els requisits de les convocatòries d'actes d'avaluació presencials en funció dels mitjans d'avaluació utilitzats, així com els pesos dels actes d'avaluació que, quan utilitzen determinats mitjans d'avaluació, no poden superar un percentatge raonable de la qualificació final de l'assignatura. Addicionalment, s'estableix una limitació per a programar actes d'avaluació en una mateixa data amb una influència acumulada en la nota final de l'assignatura que siga superior al percentatge anteriorment expressat. D'altra banda, i a fi d'evitar algunes disfuncions detectades, es regula el termini fixat per a fer conèixer a l'alumnat els resultats dels actes d'avaluació, especialment per a garantir que aquests resultats es coneguen amb l'antelació suficient per a preparar, si és el cas, l'acte de recuperació programat.

L'actual normativa regula també el procés i les condicions en què es pot dur a terme la modificació d'una qualificació que ja figura en una acta d'avaluació, així com la definició de la persona responsable d'aquesta. Quant al procés de modificació de qualificacions mitjançant diligències a l'acta a iniciativa del

aprovechamiento académico, además de tener en cuenta otros factores asociados a circunstancias sociales singulares que pueden mejorar su posición en la ordenación. Entre estos factores se ha considerado oportuno incluir de forma explícita a las estudiantes víctimas de violencia de género que tengan reconocida dicha condición.

Respecto de la evaluación ordinaria de los estudiantes, además de definir con claridad en qué consiste un acto de evaluación, la presente Norma relaciona los distintos medios de evaluación que pueden ser utilizados por el profesorado. Asimismo, con objeto de asegurar una adecuada aplicación de garantías procedimentales en el proceso de evaluación del alumnado, se regulan de manera más concreta los requisitos de las convocatorias de actos de evaluación presenciales en función de los medios de evaluación utilizados, así como los pesos de los actos de evaluación que, cuando utilicen determinados medios de evaluación, no podrán superar un porcentaje razonable de la calificación final de la asignatura. Adicionalmente, se establece una limitación para programar actos de evaluación en una misma fecha cuya influencia acumulada en la nota final de la asignatura sea superior al porcentaje anteriormente expresado. Por otra parte, y con objeto de evitar algunas disfunciones detectadas, se regula el plazo fijado para dar a conocer al alumnado los resultados de los actos de evaluación, especialmente para garantizar que dichos resultados se conocen con la antelación suficiente para preparar, en su caso, el acto de recuperación programado.

La actual normativa regula también el proceso y las condiciones en que puede llevarse a cabo la modificación de una calificación que ya figura en un acta de evaluación, así como la definición de la persona responsable de la misma. En cuanto al proceso de modificación de calificaciones



professorat responsable, l'experiència acumulada aconsella incorporar a l'actual regulació la reducció a un mes el termini per a efectuar aquesta modificació, període que s'estima suficient per a detectar qualsevol error material durant el procés d'avaluació. Per això, la modificació d'una qualificació pel professorat responsable una vegada transcorregut aquest termini ha de comptar amb l'informe previ favorable tant de la direcció del departament a què està adscrit aquest docent, com de la direcció o deganat de l'estructura responsable del títol en què s'imparteix aquesta.

Altrament, el procediment d'avaluació per currículum establert en el títol IV es manté sense modificacions destacables en la seua regulació respecte de la normativa anterior, encara que s'han incorporat algunes puntualitzacions en relació amb la composició dels blocs curriculars i dels efectes i garanties que té l'estudiant quan un bloc curricular que no ha completat íntegrament es modifica.

Cal ressenyar que, en el moment de redactar aquesta modificació de la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat, la UPV es troba en una situació d'adaptació dinàmica a un entorn de docència i avaluació virtual. En aquest context s'han emès fins a la data diferents instruccions i directrius que, en part, afecten la redacció d'aquesta norma. Per això, s'advertix de la necessitat futura d'adaptar la normativa i incorporar les disposicions que es consideren necessàries amb vista a un context estable de docència i avaluació que permeta considerar l'alternativa de docència i, sobretot, avaluació no presencial com una modalitat habitual dins de la formació dels estudiants.

mediante diligencias al acta a iniciativa del profesorado responsable, la experiencia acumulada aconseja incorporar a la actual regulación la reducción a un mes del plazo para efectuar dicha modificación, período que se estima como suficiente para detectar cualquier error material durante el proceso de evaluación. Es por ello que la modificación de una calificación por parte del profesorado responsable una vez transcurrido dicho plazo deberá contar con el informe previo favorable tanto de la dirección del departamento al que esté adscrito dicho docente, como de la dirección o decanato de la Estructura Responsable del Título en que se imparta la misma.

Por su parte, el procedimiento de Evaluación por Currículum establecido en el título IV se mantiene sin modificaciones reseñables en su regulación respecto de la normativa anterior, aunque se han incorporado algunas puntualizaciones en relación con la composición de los bloques curriculares y de los efectos y garantías que tiene el estudiante cuando un bloque curricular que no ha sido completado en su totalidad resulta modificado.

Cabe reseñar que, en el momento de redactar esta modificación de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado, la UPV se encuentra en una situación de adaptación dinámica a un entorno de docencia y evaluación virtual. En este contexto se han emitido hasta la fecha diferentes instrucciones y directrices que, en parte, afectan a la redacción de esta norma. Es por ello que se advierte de la necesidad futura de adaptar la normativa incorporando aquellas disposiciones que se consideren necesarias de cara a un contexto estable de docencia y evaluación, que permita considerar la alternativa de docencia y, sobre todo, evaluación no presencial como una modalidad habitual dentro de la formación de los estudiantes.



Per tot l'anterior, el Consell de Govern acorda aprovar la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'Alumnat.

**TÍTOL I**  
**DE LES ESTRUCTURES ACADÈMIQUES**  
**RESPONSABLES DELS TÍTOLS OFICIALS I LES**  
**SEUES COMISSIONS**

Article 1. Àmbit d'aplicació.

1. La present normativa és aplicable als ensenyaments universitaris impartits per la Universitat Politècnica de València conduents als títols de grau i màster de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional (des d'ara títols oficials).

2. Les titulacions conjuntes impartides amb altres universitats es regeixen, quant a aquest efecte, pel que estableixen el conveni o la memòria de verificació corresponent. Subsidiàriament, és aplicable la present normativa.

Article 2. Estructures acadèmiques responsables dels títols oficials.

Les estructures acadèmiques responsables dels títols oficials, encarregades de l'organització dels ensenyaments i dels processos acadèmics, administratius i de gestió conduents a l'obtenció de títols de caràcter oficial i vàlidesa en tot el territori nacional, són les següents:

- a) Per als títols de grau: facultats i escoles.
- b) Per als títols de màster: facultats i escoles, departaments universitaris i instituts universitaris d'investigació.
- c) Per als títols de màster que habiliten per a l'exercici de les diferents professions regulades: facultats i escoles.

Por todo lo antedicho, el Consejo de Gobierno acuerda la aprobación de la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del Alumnado.

**TÍTULO I**  
**DE LAS ESTRUCTURAS ACADÉMICAS**  
**RESPONSABLES DE LOS TÍTULOS OFICIALES Y**  
**SUS COMISIONES**

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. La presente Normativa es de aplicación a las enseñanzas universitarias impartidas por la Universitat Politècnica de València conducentes a los títulos de Grado y Máster de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional (en adelante títulos oficiales).

2. Las titulaciones conjuntas impartidas con otras universidades se regirán por lo que a tal efecto se establezca en el convenio o en la memoria de verificación correspondiente. Subsidiariamente, resultará de aplicación la presente Normativa.

Artículo 2. Estructuras académicas responsables de los títulos oficiales.

Las Estructuras Académicas Responsables de los Títulos Oficiales, encargadas de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional son las siguientes:

- a) Para los títulos de Grado: Facultades y Escuelas.
- b) Para los títulos de Máster: Facultades y Escuelas, Departamentos Universitarios e Institutos Universitarios de Investigación.
- c) Para los títulos de Máster que habiliten para el ejercicio de las distintas profesiones reguladas: Facultades y Escuelas.

**Article 3. Direcció acadèmica de títol.**

1. Cada titulació té un/a director/a acadèmic/a de títol amb aquestes competències:

- a) Elaboració de la proposta de l'informe de gestió del títol.
- b) Seguiment dels contractes programa.
- c) Validació de les guies docents.
- d) Definició i coordinació dels programes d'innovació docent.
- e) Coordinació horitzontal i vertical dels programes de les assignatures del títol.
- f) Anàlisi dels resultats acadèmics: taxes i indicadors.
- g) Proposta de criteris i condicions d'admissió.
- h) Anàlisi dels resultats d'admissió.
- i) Proposta de modificacions de contractes programa, pla d'estudis i mitjans i metodologies docents i sistemes d'avaluació.

2. El/La director/a acadèmic/a de títol el/la nomena el/la rector/a a proposta de la direcció o deganat i després de l'aprovació prèvia per l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, del professorat funcionari o contractat, a temps complet, que imparteix docència en el títol i que compta amb valoració positiva, almenys d'un tram docent. De manera excepcional, pot ser proposat per al nomenament com a director/a acadèmic/a de títol un/a professor/a a temps complet, sempre que haja prestat serveis a la universitat per un període mínim de cinc anys a temps complet o un període equivalent, i amb el reconeixement equivalent almenys d'un tram docent. Les sol·licituds de reconeixement i validació d'aquests casos excepcionals les ha d'aprovar el Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica i Professorat.

**Artículo 3. Dirección Académica de Título.**

1. Cada titulación tendrá un Director Académico o una Directora Académica de título cuyas competencias serán:

- a) Elaboración de la propuesta del informe de gestión del título.
- b) Seguimiento de los Contratos Programa.
- c) Validación de las Guías Docentes.
- d) Definición y coordinación de los programas de innovación docente.
- e) Coordinación horizontal y vertical de los programas de las asignaturas del título.
- f) Análisis de resultados académicos: tasas e indicadores.
- g) Propuesta de criterios y condiciones de admisión.
- h) Análisis de los resultados de admisión.
- i) Propuesta de modificaciones de contratos programa, plan de estudios y medios y metodologías docentes y sistemas de evaluación.

2. El Director Académico o la Directora Académica de Título será nombrado o nombrada por el Rector o Rectora, a propuesta de la dirección o decanato y previa aprobación por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, de entre el profesorado funcionario o contratado, a tiempo completo, que imparta docencia en el título y que cuente con valoración positiva, al menos de un tramo docente. De manera excepcional, podrá ser propuesto para su nombramiento como Director Académico o Directora Académica de Título a un profesor o profesora a tiempo completo, siempre que haya prestado servicios en la universidad por un periodo mínimo de 5 años a tiempo completo o un periodo equivalente, y con el reconocimiento equivalente de al menos un tramo docente. Las solicitudes de reconocimiento y validación de estos casos excepcionales deberán ser aprobadas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.



3. El rector destitueix el/la director/a acadèmic/a de títol a proposta de la direcció o deganat, a petició pròpia o després de l'acord previ de l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol.

4. Una vegada aprovada en el Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, un/a director/a acadèmic/a del títol amb les mateixes condicions establides en l'apartat anterior. Aquest nomenament té vigència des del moment en què es produeix i fins al començament del curs en què s'implanta el títol; o fins que es rep a la Universitat, si és el cas, resolució definitiva del Consell d'Universitats "no favorable", o fins que es produeix el desistiment per la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els dotze mesos de durada, comporta el reconeixement d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

#### Article 4. Comissió Acadèmica.

1. Les estructures responsables de títol creen comissions acadèmiques de títol amb aquestes competències:

- a) Gestió acadèmica del títol i coordinació docent.
- b) Proposta de les condicions d'admissió i reconeixement de crèdits a les comissions que a aquest efecte disposa la Universitat Politècnica de València.
- c) Resolució de les sol·licituds d'exempció dels requisits de progrés de l'alumnat.
- d) Aprovació dels plans de matrícula dels estudiants quan es requereix.
- e) Definició dels objectius anuals de qualitat

3. El Director Acadèmic o la Directora Acadèmica de Títol serà cesado por el Rector a propuesta de la dirección o decanato, a petición propia o previo acuerdo del órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título.

4. Una vez aprobada en Consejo Social la memoria de Verificación de un Título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, a un Director Académico o una Directora Académica del Título con las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior. Este nombramiento tendrá vigencia desde el momento en que se produzca y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título; o hasta que se reciba en la Universitat, en su caso, resolución definitiva del Consejo de Universidades "no favorable"; o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá exceder los doce meses de duración, conllevará el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

#### Artículo 4. Comisión Académica.

1. Las Estructuras Responsables de Título crearán Comisiones Académicas de Título cuyas competencias serán:

- a) Gestión académica del título y coordinación docente.
- b) Propuesta de las condiciones de admisión y reconocimiento de créditos a las comisiones que a tal efecto disponga la Universitat Politècnica de València.
- c) Resolución de las solicitudes de exención de los requisitos de progreso del alumnado.
- d) Aprobación de los planes de matrícula de los estudiantes cuando se requiera.
- e) Definición de los objetivos anuales de





del títol.

f) Elaboració de la proposta d'informe de gestió del títol per a l'aprovació pel màxim òrgan de govern de l'estructura responsable del títol.

g) Disseny del Pla de millora del títol.

h) Verificació del compliment dels contractes programa.

i) Revisió de guies docents amb rendiment anòmal i adopció de les mesures pertinents.

j) Qualsevol altres encomanades per l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol o per la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum.

Cada estructura responsable de títol pot crear una Comissió Acadèmica de Títol per a cadascun dels títols de què és responsable o una Comissió Acadèmica de Títol que gestiona diversos d'aquests títols.

2. La composició de les comissions acadèmiques de títol és la següent:

a) El/La director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol, que exerceix la presidència.

b) Un/a subdirector/a o vicedegà/gana amb competències en matèria acadèmica, que exerceix la secretaria.

c) El/La director/a acadèmic/a del títol.

d) Quatre professors i professores que, preferentment, imparteixen docència en el títol, de diferents departaments amb docència en aquest i que disposen, almenys, d'un tram docent valorat positivament. Quan el nombre de departaments implicats en la docència del títol és superior a quatre o quan la Comissió Acadèmica de Títol és de diversos títols, el nombre de professorat es pot ampliar fins a un màxim de sis.

e) Dos estudiants.

calidad del Título.

f) Elaboración de la propuesta de Informe de Gestión del Título para su aprobación por el máximo órgano de gobierno de la Estructura Responsable del Título.

g) Diseño del Plan de Mejora del Título.

h) Verificación del cumplimiento de los contratos programa.

i) Revisión de guías docentes con rendimiento anómalo y adopción de las medidas pertinentes.

j) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título o por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum.

Cada Estructura Responsable de Título podrá crear una Comisión Académica de Título para cada uno de los títulos de los que es responsable o una Comisión Académica de Título que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las Comisiones Académicas de Título será la siguiente:

a) El Director o Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título, que ostentará la presidencia.

b) Un Subdirector o Subdirectora o Vicedecano o Vicedecana con competencias en materia académica, que ejercerá la secretaría.

c) El Director Académico o la Directora Académica del Título.

d) Cuatro profesores y profesoras que, preferentemente, impartan docencia en el título, de diferentes departamentos con docencia en el mismo y que dispongan de, al menos, un tramo docente valorado positivamente. Cuando el número de departamentos implicados en la docencia del título sea superior a cuatro o cuando la Comisión Académica de Título lo sea de varios títulos, el número de profesorado podrá ampliarse hasta un máximo de seis.

e) Dos estudiantes.



f) El/La cap dels serveis administratius de l'estructura responsable de títol.

g) El/La tècnic/a de gestió acadèmica.

Quan la Comissió Acadèmica de Títol gestiona diversos títols, en formen part les persones que ocupen les direccions acadèmiques i un estudiant de cada títol.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el/la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol pot ser substituït en la presidència pel subdirector/a o vicedegà/gana membre de la Comissió Acadèmica de Títol amb competències en l'àmbit acadèmic; en aquest cas, la persona que ocupa la direcció acadèmica exerceix les funcions de secretaria, o bé per la persona que ocupa la direcció acadèmica del títol.

4. Quan la Comissió Acadèmica de Títol gestiona un títol impartit per un institut mixt, o en col·laboració amb altres universitats o institucions, pot assistir com a convidat el personal d'aquestes institucions que imparteix docència en el títol i que es considera necessari per a un acompliment correcte de les funcions de la comissió.

5. Els components de la Comissió Acadèmica de Títol que no són membres nats els nomena o ratifica, abans del començament de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, a proposta del seu/de la seua director/a o degà/gana. La renovació dels estudiants representants del seu col·lectiu es realitza en finalitzar el procés d'eleccions als representants de l'alumnat.

f) El Jefe o la Jefa de los Servicios Administrativos de la Estructura Responsable de Título.

g) El Técnico o la Técnica de Gestión Académica.

Cuando la Comisión Académica de Título gestione varios títulos, formarán parte de la misma las personas que ocupen las Direcciones Académicas y un estudiante de cada título.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título podrá ser sustituido en la presidencia por el Subdirector o Subdirectora o Vicedecano o Vicedecana miembro de la Comisión Académica de Título con competencias en el ámbito académico, en cuyo caso la persona que ocupa la Dirección Académica ejercerá las funciones de secretaría; o bien por la persona que ocupa la Dirección Académica del Título.

4. Cuando la Comisión Académica de Título gestione un título impartido por un Instituto Mixto, o en colaboración con otras universidades o instituciones, podrá asistir como invitado aquel personal de estas instituciones que imparta docencia en el título y que se considere necesario para un correcto desempeño de las funciones de la comisión.

5. Los componentes de la Comisión Académica de Título que no sean miembros natos serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana. La renovación de los estudiantes representantes de su colectivo se realizará al finalizar el proceso de elecciones a los representantes del alumnado.



6. Per a la constitució vàlida de la Comissió Acadèmica de Títol es requereix la presència de la presidència i secretaria i de la meitat, almenys, dels membres.

7. Els acords d'aquesta comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

8. L'estructura responsable de títol, en la mesura de les seues possibilitats, posa a la disposició de les comissions acadèmiques de títol els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per l'acompliment de les seues funcions.

9. Les decisions, recomanacions o disposicions emanades de la Comissió Acadèmica de Títol, en l'àmbit de les seues competències, les han de ratificar l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol.

10. Una vegada aprovada en el Consell Social la memòria de verificació d'un títol de nova implantació, es nomena, amb caràcter provisional, una Comissió Acadèmica del Títol. Els membres del personal docent i investigador no nats han de complir les condicions establides en el punt 2 d'aquest article. Els dos representants dels estudiants pertanyen a la Delegació del Centre o a la Delegació Central, en el cas que l'estructura responsable de títol siga un departament o un institut. Aquesta Comissió Acadèmica té vigència des del moment en què es produeix el nomenament i fins al començament del curs en què s'implanta el títol; o fins que es rep a la Universitat, si és el cas, resolució definitiva del Consell d'Universitats "no favorable", o fins que es produeix el desistiment per la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En qualsevol cas, el nomenament provisional, que no pot excedir els dotze mesos de durada, comporta, en el cas del personal docent i investigador, el reconeixement

6. Para la válida constitución de la Comisión Académica de Título se requerirá la presencia de la presidencia y secretaría y de la mitad, al menos, de sus miembros.

7. Los acuerdos de esta comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

8. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones Académicas de Título los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

9. Las decisiones, recomendaciones o disposiciones emanadas de la Comisión Académica de Título, en el ámbito de sus competencias, deberán ser ratificadas por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título.

10. Una vez aprobada en Consejo Social la Memoria de Verificación de un título de nueva implantación, se procederá a nombrar, con carácter provisional, una Comisión Académica del Título. Los miembros del personal docente e investigador no natos deberán cumplir las condiciones establecidas en el punto 2 de este artículo. Los dos representantes de los estudiantes pertenecerán a la Delegación del Centro o a la Delegación Central, en el caso de que la Estructura Responsable de Título sea un Departamento o un Instituto. Esta Comisión Académica tendrá vigencia desde el momento en que se produzca el nombramiento y hasta el comienzo del curso en el que se implante el título; o hasta que se reciba en la Universitat, en su caso, resolución definitiva del Consejo de Universidades "no favorable"; o hasta que se produzca el desistimiento por parte de la Universitat Politècnica de València de la verificació del títol. En cualquier caso, el nombramiento provisional, que no podrá



d'activitat de gestió corresponent previst en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

#### Article 5. Comissió d'Avaluació.

1. Les comissions d'avaluació són les encarregades de realitzar l'avaluació per currículum dels estudiants, així com de resoldre les qüestions relatives a l'aplicació del títol IV d'aquesta normativa. Cada estructura responsable de títol pot crear una Comissió d'Avaluació per a cadascun dels títols de què és responsable o una Comissió d'Avaluació que gestiona diversos d'aquests títols.

2. La composició de les comissions d'avaluació és la següent:

- a) El/La director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol, que exerceix la presidència.
- b) El/La secretari/tària de l'estructura responsable de títol, amb veu i sense vot, que exerceix la secretaria.
- c) Tots/Totes els/les directors/res acadèmics/miques dels títols gestionats per la Comissió d'Avaluació.
- d) Entre quatre i sis representants dels departaments membres de les comissions acadèmiques dels títols gestionats per la Comissió d'Avaluació.

3. En cas de vacant, absència o malaltia, el/la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol pot ser substituït/ida en la presidència per un/a director/a acadèmic/a de títol membre de la Comissió d'Avaluació.

4. Els components de les comissions d'avaluació els nomena o ratifica, abans del

exceder los doce meses de duración, conllevará, en el caso del personal docente e investigador, el correspondiente reconocimiento de actividad de gestión previsto en la normativa de la Universitat Politècnica de València.

#### Artículo 5. Comisión de Evaluación.

1. Las Comisiones de Evaluación serán las encargadas de realizar la evaluación por currículum de los estudiantes, así como de resolver las cuestiones relativas a la aplicación del Título IV de esta normativa. Cada Estructura Responsable de Título podrá crear una Comisión de Evaluación para cada uno de los títulos de los que es responsable o una Comisión de Evaluación que gestione varios de esos títulos.

2. La composición de las Comisiones de Evaluación será la siguiente:

- a) El Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título, que ostentará la presidencia.
- b) El Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título, con voz y sin voto, que ejercerá la secretaría.
- c) Todos los Directores Académicos y todas las Directoras Académicas de los títulos gestionados por la Comisión de Evaluación.
- d) Entre cuatro y seis representantes de los Departamentos miembros de las Comisiones Académicas de los títulos gestionados por la Comisión de Evaluación.

3. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título podrá ser sustituido o sustituida en la presidencia por un Director Académico o una Directora Académica de Título miembro de la Comisión de Evaluación.

4. Los componentes de las Comisiones de Evaluación serán nombrados o ratificados,



començament de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, a proposta del seu/de la seua director/a o degà/gana.

5. Per a la constitució vàlida de la comissió cal la presència de la presidència i secretaria i, almenys, la meitat dels representants dels departaments.

6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

7. L'estructura responsable de títol, en la mesura de les seues possibilitats, posa a la disposició de les comissions d'avaluació els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per a l'acompliment de les seues funcions.

8. La Comissió d'Avaluació actua amb independència i autonomia.

Article 6. Comissió de Reclamacions d'Avaluació.

1. Cada estructura responsable de títol crea una única Comissió de Reclamacions d'Avaluació que s'encarrega de resoldre les reclamacions a què fa referència l'article 19 d'aquesta normativa.

2. La Comissió de Reclamacions d'Avaluació està formada per almenys cinc professors i professores, preferentment de diferents departaments, de manera que es complisquen tots els requisits següents:

- a) Que no formen part de les comissions acadèmiques de títol de l'estructura responsable de títol.
- b) Que siguen personal funcionari dels cossos docents universitaris.
- c) Que siga personal adscrit a l'estructura

antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana.

5. Para la válida constitución de la comisión será preciso la presencia de la presidencia y secretaría y al menos, la mitad de los representantes de los departamentos.

6. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

7. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones de Evaluación los medios técnicos y administrativos que éstas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

8. La Comisión de Evaluación actuará con independencia y autonomía.

Artículo 6. Comisión de Reclamaciones de Evaluación.

1. Cada Estructura Responsable de Título creará una única Comisión de Reclamaciones de Evaluación que se encargará de resolver las reclamaciones a las que se hace referencia en el artículo 19 de esta normativa.

2. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación estará formada por al menos cinco profesores y profesoras, preferentemente de diferentes departamentos, de modo que se cumplan todos los siguientes requisitos:

- a) Que no formen parte de las Comisiones Académicas de Título de la Estructura Responsable de Título.
- b) Que sean personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios.
- c) Que sea personal adscrito a la Estructura



responsable de títol.

d) Que estiguen en possessió d'almenys dos trams amb avaluació docent positiva.

e) Que en conjunt es cobrisquen les especialitats o línies de treball de les diferents titulacions de l'estructura responsable de títol.

3. Els components de les comissions de reclamacions d'avaluació els nomena o ratifica, abans del començament de cada curs acadèmic, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable de títol, a proposta del seu/de la seua director/a o degà/gana.

4. La Comissió designa els membres que exerceixen la presidència i la secretaria, així com els suplents respectius.

5. Per a la constitució vàlida de la Comissió es requereix la presència, almenys, de la persona que exerceix la presidència i de la persona que exerceix la secretaria o dels que els substitueixen i de la meitat, almenys, dels membres.

6. Els acords d'aquesta Comissió es prenen per majoria absoluta dels membres presents.

7. L'estructura responsable de títol, en la mesura de les seues possibilitats, posa a la disposició de les comissions de reclamacions d'avaluació els mitjans tècnics i administratius que aquestes necessiten per a l'acompliment de les seues funcions.

8. Les comissions de reclamacions d'avaluació actuen amb independència i autonomia.

Responsable de Título.

d) Que estén en posesión de al menos dos tramos con evaluación docente positiva.

e) Que en conjunto se cubran las especialidades o líneas de trabajo de las distintas titulaciones de la Estructura Responsable de Título.

3. Los componentes de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación serán nombrados o ratificados, antes del comienzo de cada curso académico, por el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable de Título, a propuesta de su Director o Directora o Decano o Decana.

4. La Comisión designará los miembros que ejercerán la presidencia y la secretaría, así como a sus respectivos suplentes.

5. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia, al menos de la persona que desempeñe la presidencia y de la persona que ejerza la secretaría o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

6. Los acuerdos de esta Comisión se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes.

7. La Estructura Responsable de Título, en la medida de sus posibilidades, pondrá a disposición de las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación los medios técnicos y administrativos que estas necesiten para el cumplimiento de sus funciones.

8. Las Comisiones de Reclamaciones de Evaluación actuarán con independencia y autonomía.



**TÍTOL II**  
**DE L'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA**

Article 7. Programació de les activitats docents.

1. El Consell de Govern estableix anualment el calendari acadèmic universitari. A l'efecte de realitzar una programació adequada de les activitats acadèmiques de cada curs, aquest calendari s'ha d'aprovar a tot tardar el 31 de maig anterior al començament del curs acadèmic.

2. El calendari acadèmic universitari conté, almenys, la informació dels aspectes següents:

- a) Períodes de matriculació.
- b) Dates d'inici i final del període lectiu.
- c) Si pertoca, dies a què s'assigna horari lectiu de diferent dia de la setmana.
- d) Festivitats per als estudiants.
- e) Períodes vacacionals per als estudiants.
- f) Data final per a realitzar actes d'avaluació.

3. Una vegada aprovat el calendari acadèmic universitari, el fa públic la Secretaria General mitjançant la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*, i aquesta informació ha de figurar en la pàgina web de la Universitat Politècnica de València, per a coneixement de tota la comunitat universitària.

4. El curs acadèmic s'estén de l'1 de setembre al 31 de juliol següent, període en què es desenvolupen totes les activitats acadèmiques programades, incloent-hi la docència i tots els actes d'avaluació a què es refereix l'article 15.

Excepcionalment, la presentació, defensa i qualificació dels treballs final de grau o final de màster es pot realitzar durant el mes de

**TÍTULO II**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA**

Artículo 7. Programación de las actividades docentes.

1. El Consejo de Gobierno establecerá anualmente el Calendario Académico Universitario. Al efecto de realizar una programación adecuada de las actividades académicas de cada curso, dicho calendario deberá ser aprobado no más tarde del 31 de mayo anterior al comienzo del curso académico.

2. El Calendario Académico Universitario contendrá, al menos, la información de los siguientes aspectos:

- a) Períodos de matriculación.
- b) Fechas de inicio y fin del período lectivo.
- c) Si hubiera lugar, días a los que se asigna horario lectivo de diferente día de la semana.
- d) Festividades para los estudiantes.
- e) Períodos vacacionales para los estudiantes.
- f) Fecha final para realizar actos de evaluación.

3. Una vez aprobado el Calendario Académico Universitario, éste será hecho público por la Secretaría General mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Universitat Politècnica de València, debiendo figurar esta información en la página web de la Universitat Politècnica de València, para conocimiento de toda la comunidad universitària.

4. El curso académico se extenderá desde el 1 de septiembre al 31 de julio siguiente, período en el que se desarrollarán todas las actividades académicas programadas, incluyendo la docencia y todos los actos de evaluación a los que se refiere el artículo 15.

Excepcionalmente, la presentación, defensa y calificación de los Trabajos Fin de Grado o Fin de Máster podrá realizarse durante el mes de



setembre posterior a la finalització del curs, mentre que les pràctiques externes es poden fer durant el mes d'agost.

5. Tenint en compte el calendari acadèmic universitari, l'estructura responsable de títol estableix cada curs acadèmic la programació d'activitats acadèmiques dels seus títols. Aquesta programació consta de:

a) Un calendari específic que concreta els períodes lectius, vacacionals, dies festius, períodes d'avaluació i els altres que es considera necessari.

b) Un horari setmanal que inclou la programació de les activitats lectives que tenen una periodicitat setmanal, amb indicació del lloc de realització de l'activitat i professorat previst per a cada grup.

c) La programació de les activitats lectives no periòdiques, amb indicació de lloc, data i hora, incloent-hi les visites externes o viatges de pràctiques, de fi de carrera o uns altres.

d) Si és el cas, les dates per a realitzar exàmens finals de les assignatures que els requereixen.

e) Les dates de venciment del lliurament d'actes de totes les assignatures de la titulació.

f) El calendari de celebració de les avaluacions curriculars.

6. L'estructura responsable de títol publica al seu web la programació d'activitats acadèmiques dels títols que imparteix abans de l'inici del període de matriculació de cada curs acadèmic. A aquest efecte, s'estableixen els acords necessaris entre els gestors corresponents dels recursos implicats.

7. Els actes d'avaluació, que queden definits en l'article 15, s'han de realitzar sempre de dilluns a divendres dins dels períodes lectius o d'avaluació establits en la programació

septiembre posterior a la finalización del curso, mientras que las prácticas externas podrán realizarse durante el mes de agosto.

5. Teniendo en cuenta el Calendario Académico Universitario, la Estructura Responsable de Título establecerá cada curso académico la Programación de Actividades Académicas de sus títulos. Esta programación constará de:

a) Un calendario específico que concretará los periodos lectivos, vacacionales, días festivos, periodos de evaluación, y aquellos otros que se considere necesario.

b) Un horario semanal que incluirá la programación de las actividades lectivas que tengan una periodicidad semanal, con indicación del lugar de realización de la actividad y profesorado previsto para cada grupo.

c) La programación de las actividades lectivas no periódicas, con indicación de lugar, fecha y hora, incluyendo las visitas externas o viajes de prácticas, de fin de carrera u otros.

d) En su caso, las fechas para celebración de exámenes finales de las asignaturas que los requieran.

e) Las fechas de vencimiento de la entrega de actas de todas las asignaturas de la titulación.

f) El calendario de celebración de las evaluaciones curriculares.

6. La Estructura Responsable de Título publicará en su web la Programación de Actividades Académicas de los títulos que imparte antes del inicio del período de matriculación de cada curso académico. A tal efecto se establecerán los necesarios acuerdos entre los gestores correspondientes de los recursos implicados.

7. Los actos de evaluación, que quedan definidos en el artículo 15, deben realizarse siempre de lunes a viernes dentro de los periodos lectivos o de evaluación





d'activitats acadèmiques. Durant el període lectiu, els actes d'avaluació es realitzen amb caràcter general dins de l'horari d'impartició de l'assignatura, llevat que l'estructura responsable de títol dispose una altra cosa i sempre que no s'altere el discórrer normal de les activitats docents presencials.

8. L'estructura responsable de títol estableix la programació de les activitats acadèmiques dels títols de competència seua i deixa un període almenys de dues hores setmanals consecutives de temps disponible pels estudiants per a la realització d'activitats no docents: culturals, esportives, artístiques, socials, representació estudiantil, entre d'altres. De manera general i en tot cas, en aquest període de temps lliure s'han d'incloure els dijous de 12.30 a 14.30 hores.

9. L'estructura responsable de títol coordina i facilita la realització de viatges amb la finalitat que no interferisquen en la resta d'activitats acadèmiques. S'hi inclouen els viatges final de carrera i viatges per a participar en competicions esportives. Aquests viatges i visites s'han de programar amb anterioritat al començament de cada curs acadèmic. Els viatges i visites no programats els ha d'aprovar la Comissió Acadèmica de Títol.

#### Article 8. Tutories.

1. Les tutories del professorat envers els seus estudiants, bé de forma individual o en grup, formen part de l'activitat docent ordinària i s'han d'estendre al llarg de tot el curs acadèmic.

2. S'estableixen dues possibles modalitats de tutories: presencials i no presencials.

3. Independentment de la modalitat, es

establecidos en la Programación de Actividades Académicas. Durante el período lectivo, los actos de evaluación se realizarán con carácter general dentro del horario de impartición de la asignatura, salvo que la Estructura Responsable de Título disponga otra cosa y siempre que no se altere el normal discurrir de las actividades docentes presenciales.

8. La Estructura Responsable de Título establecerá la Programación de las Actividades Académicas de los títulos de su competencia dejando un periodo de al menos dos horas semanales consecutivas de tiempo disponible por los estudiantes para la realización de actividades no docentes: culturales, deportivas, artísticas, sociales, representación estudiantil, entre otras. De forma general y en todo caso, en ese período de tiempo libre deben incluirse los jueves de 12:30 a 14:30 horas.

9. La Estructura Responsable de Título coordinará y facilitará la realización de viajes con el fin de que no interfieran con el resto de actividades académicas. Se incluyen en esta previsión los viajes de Fin de Carrera y viajes para participación en competiciones deportivas. Dichos viajes y visitas deberán ser programados con anterioridad al comienzo de cada curso académico. Los viajes y visitas no programados deberán ser aprobados por la Comisión Académica de Título.

#### Artículo 8. Tutorías.

1. Las tutorías del profesorado para con sus estudiantes, bien de forma individual o en grupo, forman parte de la actividad docente ordinaria y deben extenderse a lo largo de todo el curso académico.

2. Se establecen dos posibles modalidades de tutorías: presenciales y no presenciales.

3. Independientemente de la modalidad, se



preveuen dues possibles maneres de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició d'un horari fix, o sota demanda, per mitjà de cita prèvia a través del canal establert a aquest efecte.

4. En el cas de les tutories presencials:

a) El professorat estableix els horaris de tutories o les cites sota demanda de manera que es pugui compatibilitzar la consulta tutorial i les activitats docents presencials dels estudiants.

b) Quan un/a professor/a imparteix docència en diversos campus, hi reparteix les tutories.

5. Quan la planificació és periòdica, el professorat pot fixar el caràcter de no presencial per a alguna de les sessions previstes, en què ha de donar-ne avís amb la suficient antelació als estudiants matriculats en les assignatures que imparteix i indicar la manera en què es materialitza aquesta tutoria (xat, correu electrònic, aula virtual o qualsevol altre mitjà disponible).

6. Cada professor/a tria al començament de cada semestre la manera en què planifica les tutories, que no es poden modificar al llarg d'aquest. La manera de planificar les tutories de cada professor/a ha de ser de públic coneixement per a estudiants, personal d'administració i serveis i personal docent i investigador a través de la intranet de la Universitat Politècnica de València.

7. Quan les tutories es planifiquen periòdicament s'han de respectar les dues condicions següents:

a) L'horari previst de tutories no pot excedir les tres hores diàries.

b) Els horaris els defineix el professorat abans del començament de cada curs acadèmic i

contemplen dos possibles formes de planificar les tutories: periòdicament, mitjançant la definició de un horari fijo, o bajo demanda, mediante cita previa a través del canal establecido al efecto.

4. En el caso de las tutorías presenciales:

a) El profesorado establecerá sus horarios de tutorías o sus citas bajo demanda de forma que pueda compatibilizarse la consulta tutorial y las actividades docentes presenciales de sus estudiantes.

b) Cuando un profesor o una profesora imparta docencia en varios campus repartirá sus tutorías entre ellos.

5. Cuando la planificación sea periódica, el profesorado podrá fijar el carácter de no presencial para alguna de las sesiones previstas, dando aviso de ello, con la suficiente antelación, a los estudiantes matriculados en las asignaturas que imparte, e indicando el modo en el que se materializará tal tutoría (chat, correo electrónico, aula virtual, o cualquier otro medio disponible).

6. Cada profesor y profesora elegirá al comienzo de cada semestre la manera en la que planificará sus tutorías, que no podrá modificarse a lo largo del mismo. El modo de planificar las tutorías de cada profesor y profesora deberá ser de público conocimiento para estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador a través de la Intranet de la Universitat Politècnica de València.

7. Cuando las tutorías se planifiquen periódicamente deberán respetarse las dos siguientes condiciones:

a) El horario previsto de tutorías no podrá exceder las tres horas diarias.

b) Los horarios serán definidos por el profesorado antes del comienzo de cada



estan disponibles fins a la finalització com a informació pública per als estudiants, personal d'administració i serveis i personal docent i investigador a través de la intranet de la Universitat Politècnica de València.

c) Quan un/a professor/a modifica els horaris de tutoria es genera un avís automàtic, via correu electrònic, adreçat al/a la director/a del seu departament i a tot l'alumnat matriculat en assignatures en què imparteix docència.

8. Quan les tutories es planifiquen sota demanda:

a) En l'aplicació de la intranet que informa de les tutories de cada professor/a ha de figurar l'adreça de correu de contacte i/o el mitjà per a sol·licitar cita o realitzar la consulta.

b) Qualsevol consulta o sol·licitud de cita realitzada a través del mitjà establert ha de ser atesa, a tot tardar, en dos dies hàbils.

c) Si és el cas, la cita per a realitzar la tutoria s'ha de concretar al més tard sis dies hàbils després del dia de la sol·licitud.

9. Siga com vulga la modalitat i la planificació que trie el professorat per a realitzar-ne les tutories, aquestes s'han d'atendre en horari laboral de dilluns a divendres.

10. Si l'estudiant es veu desatès en la seua demanda de tutories, bé per absència del/de la professor/a en l'horari corresponent, bé per falta de resposta a la sol·licitud de cita prèvia d'acord amb les indicacions de l'apartat anterior, ha de notificar aquesta circumstància, a través de la Delegació d'Alumnes, que preserva l'anonimat de l'estudiant, a l'estructura responsable de títol i al departament a què està adscrit/a el/la professor/a.

curso académico y permanecerán disponibles hasta su finalización, como información pública para los estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador a través de la Intranet de la Universitat Politècnica de València.

c) Cuando un profesor o una profesora modifique sus horarios de tutoría se generará un aviso automático vía correo electrónico, dirigido al Director o Directora de su Departamento y a todo el alumnado matriculado en asignaturas en las que imparta docencia.

8. Cuando las tutorías se planifiquen bajo demanda:

a) En la aplicación de la Intranet que informe de las tutorías de cada profesor y profesora deberá figurar la dirección de correo de contacto y/o el medio para solicitar cita o realizar la consulta.

b) Cualquier consulta o solicitud de cita realizada a través del medio establecido, debe ser atendida no más tarde de dos días hábiles.

c) Si procede, la cita para realizar la tutoría debe concretarse no más tarde de seis días hábiles después del día de la solicitud.

9. Sea cual sea la modalidad y la planificación que elija el profesorado para realizar sus tutorías, éstas deben atenderse en horario laboral de lunes a viernes.

10. Si el estudiante se viese desatendido en su demanda de tutorías, bien por ausencia del profesor o profesora en el horario correspondiente, bien por falta de respuesta a la solicitud de cita previa de acuerdo con lo indicado en el apartado anterior, deberá notificar tal circunstancia, a través de la Delegación de Alumnos que preservará el anonimato del estudiante, a la Estructura Responsable de Título y al Departamento al que está adscrito el profesor o la profesora.



11. A la recepció d'una reclamació de falta de l'atenció tutorial, la direcció de l'estructura responsable de títol pot proposar al Rectorat la incoació d'un procediment d'actuacions prèvies o d'un procediment disciplinari.

12. L'incompliment reiterat d'atenció tutorial, sense perjudici de les sancions que pugua implicar, pot ser causa de revisió de l'assignació de la docència.

#### Article 9. Lliurament d'actes.

1. Cada assignatura disposa d'un/a professor/a responsable que hi ha d'impartir docència i s'encarrega de signar les actes de qualificació oficial. En les assignatures impartides únicament per un/a professor/a i quan es donen condicions d'incompatibilitat per raons de vinculació familiar, el departament nomena un/a altre/a professor/a responsable. Quan el/la professor/a únic/a d'una assignatura és per gaudir de venia docendi, el/la professor/a responsable n'és el/la tutor/a.

2. El/La professor/a responsable, en finalitzar tots els actes d'avaluació, trameta les actes de la seua assignatura a la Secretaria de l'estructura responsable de títol, conforme al termini i els procediments establits per la Universitat Politècnica de València. Dins d'aquest termini, el professorat responsable trasllada les qualificacions finals de la seua assignatura als estudiants, pels mitjans que a aquest efecte disposa la Universitat Politècnica de València.

3. La data de venciment del lliurament d'actes ha de quedar recollida explícitament en el contracte programa subscrit entre l'estructura responsable de títol i el departament encarregat de la docència.

11. A la recepción de una reclamación de falta de la atención tutorial, la dirección de la Estructura Responsable de Título podrá proponer al rectorado la incoación de un procedimiento de actuaciones previas o de un procedimiento disciplinario.

12. El incumplimiento reiterado de atención tutorial, sin perjuicio de las sanciones que pudiera acarrear, podrá ser causa de revisión de la asignación de la docencia.

#### Artículo 9. Entrega de actas.

1. Cada asignatura dispondrá de un Profesor o de una Profesora Responsable que deberá impartir docencia en la misma y se encargará de firmar las actas de calificación oficial. En las asignaturas impartidas únicamente por un profesor o una profesora y cuando se den condiciones de incompatibilidad por razones de vinculación familiar, el departamento nombrará otro Profesor o Profesora Responsable. Cuando el profesor único o la profesora única de una asignatura lo sea por gozar de venia docendi, el Profesor o Profesora Responsable será su tutor o tutora.

2. El Profesor o la Profesora Responsable, al finalizar todos los actos de evaluación, remitirá las actas de su asignatura a la secretaria de la Estructura Responsable de Título, conforme al plazo y los procedimientos establecidos por la Universitat Politècnica de València. Dentro de dicho plazo, el profesorado responsable dará traslado de las calificaciones finales de su asignatura a los estudiantes, por los medios que a tal efecto disponga la Universitat Politècnica de València.

3. La fecha de vencimiento de la entrega de actas deberá quedar recogida explícitamente en el contrato programa suscrito entre la Estructura Responsable de Título y el departamento encargado de la docencia.



4. En els casos que no es requerisca la subscripció d'un contracte programa, les dates de lliurament de les actes corresponents a cada convocatòria oficial les ha de fixar l'estructura responsable de títol.

5. En qualsevol cas, el lliurament d'actes s'ha de programar de tal manera que permeta atendre els processos de matrícules, beques, intercanvi, organització docent o qualsevol altre procediment que depèn de les qualificacions.

6. Sense perjudici de les sancions que corresponguen, vençut el termini de lliurament de les actes, el/la secretari/tària de l'estructura responsable de títol requereix el/la professor/a responsable i fixa un termini màxim perquè les lliure i done compte dels motius del retard.

#### Article 10. Contracte programa.

1. S'estableix el contracte programa a subscriure entre l'estructura responsable de títol i els departaments encarregats de la docència com a instrument per a regular les condicions en què s'ha d'impartir la docència d'una determinada assignatura.

2. S'ha de subscriure un contracte programa per a cada assignatura d'una titulació. Excepcionalment, no cal fer-ho quan l'estructura responsable de títol coincideix amb el departament a què està adscrit tot el professorat encarregat de la docència d'aquesta assignatura.

3. El contracte programa té validesa per un curs acadèmic, s'ha de formalitzar amb suficient antelació al començament d'aquest i es revisa d'acord amb el sistema de garantia de qualitat de la Universitat Politècnica de València i amb els sistemes de coordinació docent que habilita l'estructura responsable de títol per a la revisió del títol.

4. En los casos en que no se requiera la suscripción de un contrato programa, las fechas de entrega de las actas correspondientes a cada convocatoria oficial deberán ser fijadas por la Estructura Responsable de Título.

5. En cualquier caso, la entrega de actas deberá programarse de tal forma que permita atender los procesos de matrículas, becas, intercambio, organización docente o cualquier otro procedimiento que dependa de las calificaciones.

6. Sin perjuicio de las sanciones que correspondan, vencido el plazo de entrega de las actas, el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título requerirá al profesor o a la profesora responsable fijando un plazo máximo para que las entregue y dé cuenta de los motivos del retraso.

#### Artículo 10. Contrato programa.

1. Se establece el contrato programa a suscribir entre la Estructura Responsable de Título y los departamentos encargados de la docencia como herramienta para regular las condiciones en las que se deberá impartir la docencia de una determinada asignatura.

2. Se deberá suscribir un contrato programa para cada asignatura de una titulación. Excepcionalmente, no será necesario hacerlo cuando la Estructura Responsable de Título coincida con el departamento al que está adscrito todo el profesorado encargado de la docencia de dicha asignatura.

3. El contrato programa tendrá validez por un curso académico, deberá formalizarse con suficiente antelación al comienzo del mismo y se revisará de acuerdo con el sistema de garantía de calidad de la Universitat Politècnica de València y con los sistemas de coordinación docente que habilite la Estructura Responsable de Título para la



4. Els contractes programa els han d'aprovar els màxims òrgans col·legiats de l'estructura responsable de títol i del departament implicats.

5. La Comissió Acadèmica del Títol és la responsable de vetlar pel compliment dels contractes programa i informar l'estructura responsable de títol sobre qualsevol anomalia.

6. En les assignatures en què s'observa una taxa de rendiment anòma respecte al context de la seua impartició, la Comissió Acadèmica del Títol estudia la situació i sol·licita informes al professor responsable, al departament i, si és el cas, a l'Institut de Ciències de l'Educació, a fi de proposar un pla de millora. De manera general, es consideren anòmales taxes de rendiment més de 25 punts percentuals per davall de la taxa de rendiment objectiu de la titulació continguda en l'informe de gestió.

7. En cas d'incompliment, la revisió de l'assignació de la docència s'ha d'atendir al que a aquest efecte preveu la normativa vigent sobre assignació de la docència.

8. El contingut i l'abast del contracte programa són objecte de desplegament reglamentari pel Consell de Govern.

Article 11. Procés de matriculació.

1. La matrícula per a cursar els títols oficials s'efectua tenint en compte el que referent a això determina la normativa d'aplicació, així com pel estableix específicament la Universitat Politècnica de València en l'àmbit de les seues competències.

2. La informació relativa a la data i hora per a

revisió del títol.

4. Los contratos programa deben ser aprobados por los máximos órganos colegiados de la Estructura Responsable de Título y del departamento implicados.

5. La Comisión Académica del Título será la responsable de velar por el cumplimiento de los contratos programa e informar a la Estructura Responsable de Título de cualquier anomalía.

6. En aquellas asignaturas en las que se observe una tasa de rendimiento anómala respecto al contexto de su impartición, la Comisión Académica del título estudiará la situación solicitando informes al Profesor Responsable, al Departamento y, en su caso, al Instituto de Ciencias de la Educación, al objeto de proponer un plan de mejora. De forma general, se consideran anómalas tasas de rendimiento más de 25 puntos porcentuales por debajo de la tasa de rendimiento objetivo de la titulación contenida en su informe de gestión.

7. En caso de incumplimiento, la revisión de la asignación de la docencia deberá atenderse a lo que a tal efecto se contemple en la vigente normativa sobre asignación de la docencia.

8. El contenido y el alcance del contrato programa serán objeto de desarrollo reglamentario por el Consejo de Gobierno.

Artículo 11. Proceso de matriculación.

1. La matrícula para cursar los títulos oficiales se efectuará teniendo en cuenta lo que a este respecto determine la normativa de aplicación, así como lo específicamente establecido por la Universitat Politècnica de València en el ámbito de sus competencias.

2. La información relativa a la fecha y hora



realitzar l'automatrícula, en cada curs acadèmic, està accessible en la intranet de cada estudiant amb l'antelació suficient i no menys de dos dies naturals abans del començament del període de matriculació.

3. L'ordre de citació per a procedir a l'automatrícula dels estudiants de nou ingrés en les titulacions de grau segueix el mateix ordre d'assignació de plaça del procés de preinscripció universitària.

4. L'ordre de citació per a procedir a l'automatrícula dels estudiants de nou ingrés en les titulacions de màster el determina la Comissió Acadèmica de Títol, que considera l'expedient acadèmic i els requisits específics i criteris de valoració de mèrits propis del títol que s'estableixen d'acord amb la normativa aplicable.

5. Excepte en els casos indicats en els apartats 3 i 4 d'aquest article, l'ordre de citació dels estudiants per a la realització de l'automatrícula, que fixa la universitat, s'estableix d'acord amb el seu rendiment acadèmic equivalent, obtingut com a resultat de multiplicar-ne la taxa de rendiment pels factors d'aprofitament acadèmic i pels que resulten de la consideració de les circumstàncies socials singulars aplicables, segons disposa l'apartat 8 d'aquest article.

6. La taxa de rendiment es calcula com el quocient entre els crèdits superats i el total de crèdits matriculats en el curs anterior.

7. El factor d'aprofitament acadèmic es calcula com la mitjana ponderada, segons els crèdits, dels factors corresponents a les notes de les assignatures o dels blocs curriculars aprovats. Els factors aplicables a les notes obtingudes són els següents:

para realizar la automatrícula, en cada curso académico, estará accesible en la intranet de cada estudiante con la antelación suficiente y no menos de dos días naturales antes del comienzo del período de matriculación.

3. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los estudiantes de nuevo ingreso en las titulaciones de Grado seguirá el mismo orden de asignación de plaza del proceso de preinscripción universitaria.

4. El orden de citación para proceder a la automatrícula de los estudiantes de nuevo ingreso en las titulaciones de Máster, será determinado por la Comisión Académica de Título, considerando el expediente académico y los requisitos específicos y criterios de valoración de méritos propios del título que se establezcan de acuerdo con normativa que resulte de aplicación.

5. Excepto en los casos indicados en los apartados 3 y 4 de este artículo, el orden de citación de los estudiantes para la realización de la automatrícula, que será fijado por la universidad, se establecerá de acuerdo con su rendimiento académico equivalente, obtenido como resultado de multiplicar su tasa de rendimiento por los factores de aprovechamiento académico y por los que resulten de la consideración de las circunstancias sociales singulares que resulten de aplicación, según lo dispuesto en el apartado 8 de este artículo.

6. La tasa de rendimiento se calculará como el cociente entre los créditos superados y el total de créditos matriculados en el curso anterior.

7. El factor de aprovechamiento académico se calculará como la media ponderada, según los créditos, de los factores correspondientes a las notas de las asignaturas o de los bloques curriculares aprobados. Los factores aplicables a las notas obtenidas serán los



- a) Nota igual o superior a 9: 1,20.
- b) Nota igual o superior a 8 i inferior a 9: 1,15.
- c) Nota igual o superior a 7 i inferior a 8: 1,10.
- d) Nota igual o superior a 6 i inferior a 7: 1,05.
- e) Nota igual o superior a 5 i inferior a 6: 1,00.

8. Les circumstàncies socials singulars que es consideren són les següents:

a) El factor de discapacitat, que es calcula d'acord amb el grau de discapacitat reconegut per l'Administració pública competent, amb els valors següents:

1r. Grau igual o superior a 66%: 1,50.

2n. Grau igual o superior al 33%: 1,25.

b) Altres circumstàncies singulars, a què s'apliquen els factors que s'indiquen segons correspon:

1r. Esportista d'elit: 1,10.

2n. Estudiant menor de 35 anys, amb fills menors d'edat a càrrec seu: 1,10.

3r. Estudiant víctima de violència de gènere: 1,10.

4t. Representants d'estudiants en òrgans col·legiats oficials de la Universitat Politècnica de València: 1,05.

Article 12. Sol·licitud d'anul·lació de matrícula.

1. Els estudiants poden obtenir l'anul·lació de la matrícula efectuada en un curs acadèmic presentant la sol·licitud corresponent davant la direcció de l'estructura responsable de títol en què estan matriculats, que s'ha d'ajustar al termini establert a aquest efecte en el calendari acadèmic universitari.

2. Les anul·lacions de matrícula acceptades conforme a l'apartat anterior suposen el

siguientes:

- a) Nota igual o superior a 9: 1,20.
- b) Nota igual o superior a 8 e inferior a 9: 1,15.
- c) Nota igual o superior a 7 e inferior a 8: 1,10.
- d) Nota igual o superior a 6 e inferior a 7: 1,05.
- e) Nota igual o superior a 5 e inferior a 6: 1,00.

8. Las circunstancias sociales singulares que se consideran son las siguientes:

a) El factor de discapacidad, que se calculará de acuerdo al grado de discapacidad reconocido por la administración pública competente, con los siguientes valores:

1º. Grado igual o superior a 66%: 1,50.

2º. Grado igual o superior al 33%: 1,25.

b) Otras circunstancias singulares, a las que se aplicarán los factores que se indican, según corresponda:

1º Deportista de elite: 1,10.

2º Estudiante menor de 35 años, con hijos menores de edad a su cargo: 1,10.

3º Estudiante víctima de violencia de género: 1,10.

4º Representantes de estudiantes en órganos colegiados oficiales de la Universitat Politècnica de València: 1,05.

Artículo 12. Solicitud de Anulación de matrícula.

1. Los estudiantes podrán obtener la anulación de la matrícula efectuada en un curso académico, presentando la correspondiente solicitud ante la dirección de la Estructura Responsable de Título en la que se encuentren matriculados, ajustándose al plazo establecido al efecto en el calendario académico universitario.

2. Las anulaciones de matrícula aceptadas conforme al apartado anterior, supondrán





reintegrant a l'estudiant de l'import abonat fins a la data que es produeix aquesta.

3. Fora del termini general establert, únicament es consideren les sol·licituds d'anul·lació de matrícula que obeeixen a causes sobreenvenides degudament acreditades i valorades per les respectives estructures responsables de títol i que no impliquen per si mateixes el reintegrant a l'estudiant de l'import abonat.

Article 13. Seguiment de les activitats docents.

1. El seguiment de les activitats docents programades en el grup en què s'han matriculat és un dret i un deure dels estudiants.

2. És responsabilitat de l'estructura responsable de títol vetlar pel seguiment correcte de totes les activitats docents programades (classes presencials periòdiques i no periòdiques, actes d'avaluació presencial, viatges docents, etc.). A aquest efecte, l'estructura responsable de títol facilita al professorat els informes corresponents per al seguiment de les activitats docents que han de recollir, com a mínim, la informació següent:

- a) Titulació.
- b) Assignatura.
- c) Espai docent utilitzat.
- d) Data.
- e) Hora.
- f) Tipus d'activitat (aula, laboratori, aula informàtica, pràctica de camp, etc.).
- g) Si és el cas, grup.
- h) Nom i signatura del professorat encarregat de l'activitat.

3. Davant l'absència d'un informe de seguiment d'alguna activitat docent,

el reintegro al estudiant del importe abonat hasta la fecha en que se produzca la misma.

3. Fuera del plazo general establecido, únicamente serán consideradas las solicitudes de anulación de matrícula que obedezcan a causas sobreenvenidas debidamente acreditadas y valoradas por las respectivas Estructuras Responsables de Título, y que no implicarán por sí mismas el reintegro al estudiant del importe abonado.

Artículo 13. Seguimiento de las actividades docentes.

1. El seguimiento de las actividades docentes programadas, en el grupo en que se han matriculado, es un derecho y un deber de los estudiantes.

2. Es responsabilidad de la Estructura Responsable de Título velar por el correcto seguimiento de todas las actividades docentes programadas (clases presenciales periódicas y no periódicas, actos de evaluación presencial, viajes docentes, etc.). A tal efecto, la Estructura Responsable de Título facilitará al profesorado los correspondientes partes para el seguimiento de las actividades docentes que deberán recoger, como mínimo, la siguiente información:

- a) Titulación.
- b) Asignatura.
- c) Espacio docente utilizado.
- d) Fecha.
- e) Hora.
- f) Tipo de actividad (aula, laboratorio, aula informática, práctica de campo, etc.).
- g) En su caso, grupo.
- h) Nombre y firma del profesorado encargado de la actividad.

3. Ante la ausencia de un parte de seguimiento de alguna actividad docente, la



l'estructura responsable de títol requereix el/la professor/a responsable de l'assignatura la justificació d'aquesta.

4. La suspensió o ajornament d'una activitat docent programada, excepte quan és per causa sobrevinguda, l'ha de notificar el professorat encarregat d'aquesta amb suficient antelació, tant a l'estructura responsable de títol com als estudiants afectats.

5. No es poden modificar les dates programades per als exàmens, excepte per causa de força major, i sempre amb suficient antelació a la realització de l'examen. La modificació d'una data d'examen la notifica l'estructura responsable de títol a tots els estudiants afectats mitjançant correu electrònic i es publica al web de l'estructura responsable de títol.

6. Les absències no justificades o els canvis de data reiterats de les activitats programades, imputables al professorat responsable de la docència d'una assignatura, poden ser causa de revisió de l'assignació de la docència, sense perjudici de la possible responsabilitat disciplinària en què es pugui incórrer.

7. Quan la metodologia i sistema d'avaluació d'una assignatura, o d'alguna de les seues activitats docents, requereix l'assistència obligatòria de l'alumnat, l'informe de seguiment de l'activitat ha de permetre recollir la relació d'estudiants assistents. L'especificació de l'obligació d'assistència, en quins termes i en quina mesura, ha de figurar en la guia docent de l'assignatura. La Universitat Politècnica de València disposa els procediments i mecanismes per a fer possible aquest seguiment.

8. Per a facilitar el seguiment de les activitats

Estructura Responsable de Título requerirá al Profesor o a la Profesora Responsable de la asignatura la justificación de la misma.

4. La suspensión o aplazamiento de una actividad docente programada, salvo cuando sea por causa sobrevenida, debe ser notificada por parte del profesorado encargado de la misma con suficiente antelación, tanto a la Estructura Responsable de Título como a los estudiantes afectados.

5. No se pueden modificar las fechas programadas para los exámenes, salvo causa de fuerza mayor, y siempre con suficiente antelación a la realización del examen. La modificación de una fecha de examen será notificada por la Estructura Responsable de Título a todos los estudiantes afectados mediante correo electrónico, y publicada en la web de la Estructura Responsable de Título.

6. Las ausencias no justificadas o los cambios de fecha reiterados de las actividades programadas, imputables al profesorado responsable de la docencia de una asignatura, podrán ser causa de revisión de la asignación de la docencia, sin perjuicio de la posible responsabilidad disciplinaria en que pudiera incurrirse.

7. Cuando la metodología y sistema de evaluación de una asignatura, o de alguna de sus actividades docentes, requiera de la asistencia obligatoria del alumnado, el parte de seguimiento de la actividad deberá permitir recoger la relación de estudiantes asistentes. La especificación de la obligación de asistencia, en qué términos y en qué medida, deberá figurar en la Guía Docente de la asignatura. La Universitat Politècnica de València dispondrá los procedimientos y mecanismos para hacer posible este seguimiento.

8. Para facilitar el seguimiento de las



docents presencials, l'alumnat que ho desitge pot sol·licitar el canvi de grup, en una o més assignatures, mitjançant escrit adreçat al/a la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol. Aquesta sol·licitud n'ha d'adquirir els motius i es pot realitzar durant els deu primers dies hàbils del semestre. La Comissió Acadèmica del Títol resol la sol·licitud mitjançant criteris objectius que es fan públics. El termini de resolució és de deu dies hàbils des de la finalització del termini de sol·licitud.

9. Excepcionalment, l'alumnat que, per causes d'activitat esportiva, laboral, situació familiar, malaltia de llarga durada o unes altres que mereixen similar consideració, no pot atendre el seguiment normal de les activitats presencials en períodes de més de catorze dies lectius, han de sol·licitar la dispensa de l'obligació d'assistència, mitjançant escrit adreçat al/a la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol en què n'indica els motius i el període per al qual se sol·licita i hi adjunta els documents acreditatius de la situació excepcional.

10. En el termini de quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà de la recepció de la sol·licitud, la Comissió Acadèmica de Títol valora les sol·licituds de dispensa i resol de manera motivada la concessió o no de l'eximent i indica les assignatures a què afecta.

De la resolució de la Comissió Acadèmica de Títol, l'estructura responsable de títol dona notificació a les persones sol·licitants i, en cas que s'haja atès la sol·licitud, al professorat responsable de les assignatures afectades, al qual sol·licita informe sobre la possible repercussió en els actes d'avaluació i, si és el cas, proposta alternativa d'avaluació.

actividades docentes presenciales, el alumnado que lo desee podrá solicitar el cambio de grupo, en una o más asignaturas, mediante escrito dirigido al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título. Dicha solicitud deberá aducir los motivos de la misma y se podrá realizar durante los diez primeros días hábiles del semestre. La Comisión Académica del Título resolverá la solicitud mediante criterios objetivos que se harán públicos. El plazo de resolución será de diez días hábiles desde la finalización del plazo de solicitud.

9. Excepcionalmente, el alumnado que, por causas de actividad deportiva, laboral, situación familiar, por enfermedad de larga duración, u otras que merezcan similar consideración, no puedan atender el normal seguimiento de las actividades presenciales en períodos de más de catorce días lectivos, deberán solicitar la dispensa de la obligación de asistencia, mediante escrito dirigido al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título en el que indicará los motivos de la misma y el período para el que se solicita, adjuntando los documentos acreditativos de la situación excepcional.

10. En el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción de la solicitud, la Comisión Académica de Título valorará las solicitudes de dispensa y resolverá de forma motivada la concesión o no de la eximente, indicando las asignaturas a las que afecte.

De la resolución de la Comisión Académica de Título, la Estructura Responsable de Título dará notificación a las personas solicitantes y, en caso de que se haya atendido la solicitud, al profesorado responsable de las asignaturas afectadas, a quienes solicitará informe acerca de la posible repercusión en los actos de evaluación y, en su caso, propuesta alternativa de evaluación.



11. Quan l'exempció de l'obligació d'assistència a les activitats presencials afecta el seguiment dels processos d'avaluació, s'ha d'habilitar algun sistema alternatiu que permeti verificar el grau d'adquisició dels resultats d'aprenentatge previstos. Aquesta alternativa l'ha d'aprovar la Comissió Acadèmica, a proposta del/de la professor/a responsable de l'assignatura.

### TÍTOL III DE L'AVALUACIÓ ORDINÀRIA

Article 14. Aspectes generals.

1. L'alumnat té dret a ser avaluat amb garanties d'equitat, objectivitat i justícia i d'acord amb el nivell d'ensenyament impartit.

2. La finalitat de l'avaluació de l'alumnat és determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge i de les competències que s'han d'adquirir en una titulació.

3. La qualificació final d'una assignatura ha de considerar els resultats parcials de diferents actes d'avaluació realitzats al llarg del curs, a fi d'estimular l'aprenentatge progressiu de l'alumnat i determinar adequadament el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos.

4. El sistema d'avaluació de cada assignatura, així com el professorat responsable d'aquesta, han de ser especificats en la guia docent de l'assignatura abans del començament del curs. El sistema d'avaluació no pot ser modificat durant el curs.

5. El sistema d'avaluació de cada assignatura inclou els mitjans d'avaluació utilitzats, el nombre d'actes d'avaluació, el pes d'aquests

11. Cuando la exención de la obligación de asistencia a las actividades presenciales afecte al seguimiento de los procesos de evaluación, deberá habilitarse algún sistema alternativo que permita verificar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. Dicha alternativa deberá ser aprobada por la Comisión Académica, a propuesta del Profesor o de la Profesora Responsable de la asignatura.

### TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA

Artículo 14. Aspectos generales.

1. El alumnado tiene derecho a ser evaluado con garantías de equidad, objetividad y justicia y de acuerdo con el nivel de enseñanza impartida.

2. La finalidad de la evaluación del alumnado es determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje y de las competencias que deben adquirirse en una titulación.

3. La calificación final de una asignatura debe considerar los resultados parciales de diferentes actos de evaluación realizados a lo largo del curso, al objeto de estimular el aprendizaje progresivo del alumnado y determinar adecuadamente el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos.

4. El sistema de evaluación de cada asignatura, así como el profesorado responsable de la misma deben ser especificados en la guía docente de la asignatura antes del comienzo del curso. El sistema de evaluación no podrá ser modificado durante el curso.

5. El sistema de evaluación de cada asignatura incluirá los medios de evaluación utilizados, el número de actos de evaluación,



en la qualificació final i el procediment de recuperació.

6. El professorat encarregat de la docència d'una assignatura avalua l'alumnat matriculat en aquesta assignatura d'acord amb el que estableix l'apartat 1 d'aquest article.

7. És funció de l'estructura responsable de títol establir els criteris docents i d'avaluació de l'alumnat atesos els objectius de cada titulació i els recursos disponibles.

#### Article 15. Actes i mitjans d'avaluació.

1. Es defineix com a acte d'avaluació qualsevol activitat que permet la recollida sistemàtica d'informació sobre el procés d'ensenyament aprenentatge de l'estudiant, a través d'un o més mitjans d'avaluació, per a l'anàlisi i interpretació posteriors, amb la finalitat de determinar el grau d'abast dels resultats d'aprenentatge previstos en l'assignatura.

2. Els mitjans d'avaluació que pot establir la guia docent són els següents: prova escrita de resposta oberta, prova objectiva, examen oral, treball acadèmic, projecte, problemes, casos, portafolis, diari, mapes conceptuals, observació i proves del minut, sense perjudici d'uns altres que la Universitat considere incloure per a ser utilitzats en les seues guies docents.

3. A petició de la persona interessada, el professorat encarregat d'un acte d'avaluació presencial facilita un justificant documental de l'assistència a aquest acte d'avaluació.

4. El/La professor/a pot sol·licitar, en qualsevol moment durant la realització, la identificació de les persones assistents a l'acte d'avaluació presencial.

el peso de estos en la calificación final y el procedimiento de recuperación.

6. El profesorado encargado de la docencia de una asignatura evaluará al alumnado matriculado en dicha asignatura de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 de este artículo.

7. Es función de la Estructura Responsable de Título establecer los criterios docentes y de evaluación del alumnado atendiendo a los objetivos de cada titulación y a los recursos disponibles.

#### Artículo 15. Actos y medios de evaluación.

1. Se define como acto de evaluación cualquier actividad que permita la recogida sistemática de información sobre el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante, a través de uno o más medios de evaluación, para su posterior análisis e interpretación, con el fin de determinar el grado de alcance de los resultados de aprendizaje previstos en la asignatura.

2. Los medios de evaluación que puede establecer la guía docente son los siguientes: prueba escrita de respuesta abierta, prueba objetiva, examen oral, trabajo académico, proyecto, problemas, casos, portafolio, diario, mapas conceptuales, observación y pruebas del minuto, sin perjuicio de otros que la Universitat considere incluir para ser utilizados en sus guías docentes.

3. A petición de la persona interesada, el profesorado encargado de un acto de evaluación presencial facilitará un justificante documental de su asistencia a dicho acto de evaluación.

4. El profesor y la profesora podrá solicitar, en cualquier momento durante su realización, la identificación de las personas asistentes al acto de evaluación presencial.



5. El professorat pot disposar les condicions en què es realitza un acte d'avaluació a fi de garantir que es pot avaluar de manera individualitzada cada estudiant, quan així s'ha establert.

6. Un acte d'avaluació s'anuncia mitjançant una convocatòria que es fa pública entre l'alumnat de l'assignatura, almenys, amb set dies naturals d'antelació a la data de realització i es notifica, si més no, mitjançant el correu electrònic de la Universitat, així com pels mitjans que el professorat estime que garanteixen el coneixement de tots els estudiants.

7. Quan un acte d'avaluació presencial, entès com una activitat vigilada i cronometrada, inclou com a mitjà d'avaluació la prova escrita de resposta oberta, la prova objectiva o l'examen oral, s'indica en la convocatòria d'aquest el lloc, la data i l'hora de realització, la durada, el material autoritzat i qualsevol altra consideració o condició especial per a la realització que permeta garantir-ne la qualitat i equitat.

Quan un acte d'avaluació inclou un lliurament relacionat amb treballs acadèmics, projectes, casos, problemes, portafolis, diaris o mapes conceptuals, la convocatòria d'aquest inclou la forma i termini per a realitzar aquest lliurament. Els actes d'avaluació que utilitzen únicament els mitjans observació o proves del minut no necessiten una convocatòria prèvia.

8. El pes d'un acte d'avaluació que inclou com a mitjà d'avaluació la prova escrita de resposta oberta, la prova objectiva o l'examen oral, no pot superar el quaranta per cent de la qualificació final de l'assignatura. Així mateix, no es poden programar actes d'avaluació que inclouen els mitjans

5. El profesorado podrá disponer las condiciones en las que se realizará un acto de evaluación con objeto de garantizar que se pueda evaluar de forma individualizada a cada estudiante, cuando así se haya establecido.

6. Un acto de evaluación se anunciará mediante una convocatoria que se hará pública entre el alumnado de la asignatura, al menos, con siete días naturales de antelación a su fecha de realización y se notificará, al menos, mediante el correo electrónico de la Universitat, así como por los medios que el profesorado estime que garantizan el conocimiento de todos los estudiantes.

7. Cuando un acto de evaluación presencial, entendido como una actividad vigilada y cronometrada, incluya como medio de evaluación la prueba escrita de respuesta abierta, la prueba objetiva o el examen oral, se indicará en la convocatoria del mismo el lugar, la fecha y la hora de realización, la duración, el material autorizado y cualquier otra consideración o condición especial para su realización que permita garantizar la calidad y equidad de la misma.

Quando un acto de evaluación incluya una entrega relacionada con trabajos académicos, proyectos, casos, problemas, portafolios, diarios o mapas conceptuales, la convocatoria del mismo incluirá la forma y plazo para realizar dicha entrega. Los actos de evaluación que utilicen únicamente los medios observación o pruebas del minuto no necesitan una convocatoria previa.

8. El peso de un acto de evaluación que incluya como medio de evaluación la prueba escrita de respuesta abierta, la prueba objetiva o el examen oral, no podrá superar el cuarenta por ciento de la calificación final de la asignatura. Así mismo, no se podrán programar actos de evaluación que incluyan

d'avaluació esmentats anteriorment en una mateixa data amb una influència acumulada superior al quaranta per cent de la qualificació final d'una assignatura. Excepcionalment, l'òrgan col·legiat de major rang de l'estructura responsable del títol pot aprovar propostes justificades d'acumulació dels actes avaluatius esmentats fins a un màxim d'influència del seixanta per cent en el pes de l'assignatura.

9. Com a norma general, els actes d'avaluació establits en el sistema de recuperació han d'utilitzar els mateixos mitjans emprats en els actes ordinaris, que poden superar en aquest cas el quaranta per cent del pes de la qualificació final.

10. La durada màxima d'un acte d'avaluació presencial és de quatre hores, que es poden ampliar fins a cinc en els actes d'avaluació previstos en el sistema de recuperació.

Article 16. Custòdia de treballs, proves escrites i projectes.

1. Com a norma general, els treballs, proves escrites i projectes s'han de custodiar fins a la finalització del curs acadèmic següent a què aquests s'han presentat o realitzat. En el cas d'actes d'avaluació de naturalesa pràctica que consisteixen en la realització de treballs o projectes materialitzats en elements físics, el registre fotogràfic pot substituir la custòdia d'aquests elements i es considera vàlid a l'efecte de l'aportació documental necessària per a resoldre les possibles reclamacions que es puguen efectuar.

2. L'obligació de custòdia recau en el/la professor/a responsable de l'assignatura corresponent, en què l'espai físic d'aquesta custòdia és el propi despatx o l'espai habilitat a aquest efecte pel departament a què

los medios de evaluación mencionados anteriormente en una misma fecha con una influencia acumulada superior al cuarenta por ciento de la calificación final de una asignatura. Excepcionalmente, el órgano colegiado de mayor rango de la Estructura Responsable del título podrá aprobar propuestas justificadas de acumulación de los actos evaluativos mencionados hasta un máximo de influencia del sesenta por ciento en el peso de la asignatura.

9. Como norma general, los actos de evaluación establecidos en el sistema de recuperación deberán utilizar los mismos medios empleados en los actos ordinarios, pudiendo superar en este caso el 40% del peso de la calificación final.

10. La duración máxima de un acto de evaluación presencial será de cuatro horas, pudiendo ampliarse hasta cinco en los actos de evaluación contemplados en el sistema de recuperación.

Artículo 16. Custodia de trabajos, pruebas escritas y proyectos.

1. Como norma general los trabajos, pruebas escritas y proyectos se han de custodiar hasta la finalización del curso académico siguiente al que estos se hayan presentado o realizado. En el caso de actos de evaluación de naturaleza práctica que consistan en la realización de trabajos o proyectos materializados en elementos físicos, el registro fotográfico podrá sustituir la custodia de dichos elementos y se considerará válido a los efectos de la aportación documental precisa para resolver las posibles reclamaciones que pudieran efectuarse.

2. La obligación de custodia recae en el profesor o profesora responsable de la asignatura correspondiente, siendo el espacio físico de dicha custodia, su propio despacho o el espacio habilitado al efecto por el



pertany.

3. Els treballs i memòries de pràctiques es retornen als autors a petició pròpia, una vegada conclòs el termini establert en l'apartat 1, sense perjudici del que preveu l'apartat 5 d'aquest article.

4. No es pot publicar o reproduir totalment o parcialment, ni utilitzar per qualsevol mitjà o per a qualsevol fi, els treballs, memòries i projectes citats, excepte autorització expressa de l'autor o autors, de conformitat amb la legislació de propietat intel·lectual.

5. Els estudiants, una vegada transcorregut el termini establert en l'apartat 1, no poden invocar l'aportació de la documentació com a mitjà de prova en una eventual correcció d'errors materials que s'han pogut produir en la incorporació de notes a l'expedient acadèmic.

6. En el cas que dins dels terminis assenyalats en l'article 19 s'haja presentat reclamació o interposat recurs, s'han de custodiar tots els treballs/exàmens/materials del grup i assignatura, així com els que es puguin generar com a conseqüència de la reclamació, mentre recau resolució ferma de caràcter administratiu o judicial.

7. La custòdia de la documentació referida en l'apartat anterior recau en la persona que ocupa la secretaria de l'estructura responsable de títol que, si és el cas, l'ha de reclamar al/a la professor/a responsable de l'assignatura.

Article 17. Resultats de l'avaluació de les assignatures.

1. Els resultats dels actes d'avaluació s'han de donar a conèixer als estudiants en un termini màxim de quinze dies hàbils després de la realització, ja que constitueixen un element

departamento al que pertenezca.

3. Los trabajos y memorias de prácticas serán devueltos a sus autores a petición propia, una vez concluido el plazo establecido en el apartado 1, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5 de este artículo.

4. No se podrá publicar o reproducir total o parcialmente, ni utilizar por cualquier medio o para cualquier fin, los trabajos, memorias y proyectos citados, salvo autorización expresa del autor o autores, de conformidad con la legislación de propiedad intelectual.

5. Los estudiantes, una vez transcurrido el plazo establecido en el apartado 1, no podrán invocar la aportación de la documentación como medio de prueba en una eventual corrección de errores materiales que se hayan podido producir en la incorporación de notas al expediente académico.

6. En el caso de que dentro de los plazos señalados en el artículo 19 se haya presentado reclamación o interpuesto recurso, se han de custodiar todos los trabajos/exámenes/materials del grupo y asignatura, así como los que puedan generarse como consecuencia de la reclamación, en tanto que recaiga resolución firme de carácter administrativo o judicial.

7. La custodia de la documentación referida en el apartado anterior recaerá en la persona que ocupe la secretaría de la Estructura Responsable de Título quien, en su caso, deberá reclamarla al Profesor o Profesora Responsable de la asignatura.

Artículo 17. Resultados de la evaluación de las asignaturas.

1. Los resultados de los actos de evaluación se han de dar a conocer a los estudiantes en un plazo máximo de quince días hábiles tras su realización, ya que constituyen un





important per a la millora del seu procés d'aprenentatge.

Tanmateix, en el cas que estiga convocat un acte de recuperació, la qualificació provisional de l'acte a recuperar, sense perjudici de les modificacions a què pot donar lloc la revisió d'aquest, es publica almenys quatre dies naturals abans de la realització de l'acte de recuperació.

2. Els resultats dels actes d'avaluació, així com el lloc, la data i l'horari de la revisió es notifiquen per algun dels mitjans següents:

- a) Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'assignatura.
- b) Publicació en la intranet de l'alumnat.
- c) Mitjançant servei individualitzat de missatges (correu electrònic, SMS o uns altres).

3. Siga com vulga el mitjà de notificació emprat, l'alumnat ha de tenir accés a les qualificacions de tots els seus actes d'avaluació en qualsevol moment del curs acadèmic.

4. No cal el consentiment dels estudiants per a la publicació dels resultats dels actes d'avaluació, dins del marc legalment establert.

5. En el cas de prova escrita de caràcter pràctic, s'ha de fer pública la metodologia de resolució i el resultat de l'exercici plantejat, pels mitjans que el professorat considere més adequats i en el termini indicat en l'apartat 1 d'aquest article.

6. Les qualificacions finals obtingudes en cada assignatura es fan constar en l'acta corresponent, junt amb els percentatges d'estudiants qualificats en cadascun dels nivells de qualificació qualitativa, referits al

elemento importante para la mejora de su proceso de aprendizaje.

No obstante, en el caso de que esté convocado un acto de recuperación, la calificación provisional del acto a recuperar, sin perjuicio de las modificaciones a que pudiera dar lugar la revisión del mismo, se publicará al menos cuatro días naturales antes de la realización del acto de recuperación.

2. Los resultados de los actos de evaluación, así como el lugar, la fecha y el horario de la revisión serán notificados por alguno de los medios siguientes:

- a) Tablón de anuncios de la página web de la asignatura.
- b) Publicación en la intranet del alumnado.
- c) Mediante servicio individualizado de mensajes (correo electrónico, SMS u otros).

3. Sea cual sea el medio de notificación empleado, el alumnado debe tener acceso a las calificaciones de todos sus actos de evaluación en cualquier momento del curso académico.

4. No será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de los actos de evaluación, dentro del marco legalmente establecido.

5. En el caso de prueba escrita de carácter práctico, deberá hacerse pública la metodología de resolución y el resultado del ejercicio planteado, por los medios que el profesorado considere más adecuados y en el plazo indicado en el apartado 1 de este artículo.

6. Las calificaciones finales obtenidas en cada asignatura se harán constar en la correspondiente acta, junto con los porcentajes de estudiantes calificados en cada uno de los niveles de calificación



total d'estudiants matriculats.

7. Les qualificacions qualitatives que pertoca atorgar als estudiants en virtut del que estableix el Reial Decret 1125/2003 són les següents:

- a) Entre 0 i 4,9 punts: Suspens.
- b) Entre 5 i 6,9 punts: Aprovat.
- c) Entre 7 i 8,9 punts: Notable.
- d) Entre 9 i 10 punts: Excel·lent.

8. L'esment de "Matrícula d'Honor" pot ser atorgada a estudiants que han obtingut una qualificació igual o superior a 9,0, d'acord amb la normativa vigent.

9. La qualificació de "No presentat", que significa que no s'ha avaluat l'estudiant, s'assigna quan els actes d'avaluació en què l'estudiant ha participat suposen en conjunt menys del vint per cent de la valoració final de l'assignatura o quan l'estudiant ha incomplert, sense justificació, el percentatge mínim d'assistència obligatòria establert en la guia docent. En aquest segon cas, el/la professor/a responsable trameta al/a la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol escrit amb la proposta d'assignació de la qualificació de "No presentat". D'aquest escrit, l'estructura responsable de títol trameta còpia a l'estudiant afectat, que pot presentar al·legacions en el termini de cinc dies hàbils. En el termini de quinze dies hàbils des de la presentació de la proposta del/de la professor/a, la Comissió Acadèmica de Títol resol aquesta proposta i l'estructura responsable de títol comunica la resolució al/a la professor/a responsable i a l'alumnat afectat.

10. Una vegada validades les actes, qualsevol modificació o correcció s'ha de realitzar

qualitativa, referidos al total de estudiantes matriculados.

7. Las calificaciones cualitativas que procede otorgar a los estudiantes en virtud de lo establecido en el Real Decreto 1125/2003 son las siguientes:

- a) Entre 0 y 4,9 puntos: Suspenso.
- b) Entre 5 y 6,9 puntos: Aprobado.
- c) Entre 7 y 8,9 puntos: Notable.
- d) Entre 9 y 10 puntos: Sobresaliente.

8. La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a estudiantes que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0, de acuerdo con la normativa vigente.

9. La calificación de no presentado, que significa que el estudiante no ha sido evaluado, se asignará cuando los actos de evaluación en los que el estudiante ha participado supongan en conjunto menos del veinte por ciento de la valoración final de la asignatura o cuando el estudiante haya incumplido, sin justificación, el porcentaje mínimo de asistencia obligatoria establecido en la guía docente. En este segundo caso, el Profesor o la Profesora Responsable remitirá al Director o la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título escrito con la propuesta de asignación de la calificación de no presentado. De dicho escrito, la Estructura Responsable de Título remitirá copia al estudiante afectado, quien podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles. En el plazo de quince días hábiles desde la presentación de la propuesta del profesor o profesora, la Comisión Académica de Título resolverá dicha propuesta y la Estructura Responsable de Título comunicará la resolución al Profesor o a la Profesora Responsable y al alumnado afectado.

10. Una vez validadas las actas, cualquier modificación o corrección deberá realizarse



mitjançant diligència signada pel/per la professor/a responsable de l'assignatura.

11. Les qualificacions es guarden en l'expedient acadèmic personal amb un tracte que correspon a l'activitat de tractament Gestió d'Alumnat.

#### Article 18. Revisió de les qualificacions.

1. Qualsevol estudiant que es presenta a un acte d'avaluació té dret a la revisió de la seua prova. La revisió té caràcter voluntari per a l'estudiant i només pot sol·licitar-la l'autor d'aquesta.

2. L'objecte de la revisió és que, en la mesura que el professorat estime necessari, l'estudiant pugua rebre explicacions sobre els criteris de valoració utilitzats i, si és el cas, sobre els criteris de puntuació i dels barems emprats.

3. El/La professor/a programarà lloc, dates i horaris de la revisió en dies hàbils consecutius que comencen no abans de vint-i-quatre hores després de la publicació provisional dels resultats i conclouen com a màxim cinc dies hàbils després d'aquesta. La revisió es realitza al campus en què l'estudiant està matriculat i s'ha d'anunciar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

4. A petició de l'estudiant, el/la professor/a expedirà un document acreditatiu de la seua presentació a la revisió en què, juntament amb el nom i cognoms de l'estudiant, de l'assignatura i de la prova, figuren el lloc, la data i l'hora així com, si és el cas, la modificació de la puntuació que s'ha pogut produir.

5. Els resultats definitius de cada acte d'avaluació s'han de fer públics, com a màxim, dos dies hàbils després de la data final de la revisió.

mediante diligencia firmada por el Profesor o Profesora Responsable de la asignatura.

11. Las calificaciones se guardarán en el expediente académico personal cuyo tratamiento corresponde a la actividad de tratamiento Gestión de Alumnado.

#### Artículo 18. Revisión de las calificaciones.

1. Cualquier estudiante que se presente a un acto de evaluación tiene derecho a la revisión de su prueba. La revisión tiene carácter voluntario para el estudiante y sólo podrá solicitarla el autor de la misma.

2. El objeto de la revisión es que, en la medida que el profesorado estime necesario, el estudiante pueda recibir explicaciones sobre los criterios de valoración utilizados y en su caso sobre los criterios de puntuación y de los baremos empleados.

3. El profesor o la profesora programará lugar, fechas y horarios de la revisión en días hábiles consecutivos que comenzarán no antes de veinticuatro horas después de la publicación provisional de los resultados y concluirán como máximo cinco días hábiles después de la misma. La revisión se realizará en el campus en el que el estudiante esté matriculado y debe ser anunciada con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4. A petición del estudiante, el profesor o la profesora expedirá un documento acreditativo de su presentación a la revisión en el cual, junto con el nombre y apellidos del estudiante, de la asignatura y de la prueba, figurarán el lugar, la fecha y la hora así como, y en su caso, la modificación de la puntuación que hubiera podido producirse.

5. Los resultados definitivos de cada acto de evaluación deberán hacerse públicos, como máximo, dos días hábiles después de la fecha final de la revisión.



Article 19. Reclamacions sobre les qualificacions.

1. Qualsevol estudiant que es presente a un acte d'avaluació amb una influència que siga igual o superior al vint per cent de la qualificació final de l'assignatura té dret a la reclamació sobre la qualificació. També es pot plantejar la reclamació sobre la qualificació final de l'assignatura.

2. La reclamació sobre les qualificacions d'un acte d'avaluació la pot interposar davant l'estructura responsable de títol l'estudiant que, justificant mitjançant document acreditatiu que ha acudit a la revisió de l'acte d'avaluació, està disconforme amb les explicacions rebudes o amb el resultat definitiu.

3. La reclamació sobre la qualificació final es pot interposar davant l'estructura responsable de títol l'estudiant que està disconforme amb aquesta qualificació final.

4. La reclamació s'ha de presentar als registres oficials de la Universitat Politècnica de València, i aportar còpia registrada en l'estructura responsable de títol, en el termini de vuit dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de revisió que consta en el document acreditatiu en el cas de reclamacions sobre la qualificació d'un acte d'avaluació, o des de l'endemà de la publicació de la qualificació, quan es tracta de reclamacions sobre la qualificació final.

5. El mateix dia de la recepció a l'estructura responsable de títol, el/la secretari/tària d'aquesta trameta la reclamació al/a la president/a de la Comissió de Reclamacions d'Avaluació. La Comissió de Reclamacions d'Avaluació disposa de quinze dies hàbils, des de la data de la interposició de la reclamació, per a resoldre i comunicar la resolució a

Artículo 19. Reclamaciones sobre las calificaciones.

1. Cualquier estudiante que se presente a un acto de evaluación cuya influencia sea igual o superior al veinte por ciento de la calificación final de la asignatura tendrá derecho a la reclamación sobre la calificación. También podrá plantearse la reclamación sobre la calificación final de la asignatura.

2. La reclamación sobre las calificaciones de un acto de evaluación podrá ser interpuesta ante la Estructura Responsable de Título por el estudiante que, justificando mediante documento acreditativo que ha acudido a la revisión del acto de evaluación, resultara disconforme con las explicaciones recibidas o con su resultado definitivo.

3. La reclamación sobre la calificación final podrá ser interpuesta ante la Estructura Responsable de Título por el estudiante que resultara disconforme con dicha calificación final.

4. La reclamación deberá presentarse en los registros oficiales de la Universitat Politècnica de València, aportando copia registrada en la Estructura Responsable de Título, en el plazo de ocho días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de revisión que consta en el documento acreditativo en el caso de reclamaciones sobre la calificación de un acto de evaluación, o desde el día siguiente al de la publicación de la calificación, cuando se trate de reclamaciones sobre la calificación final.

5. El mismo día de la recepción en la Estructura Responsable de Título, el Secretario o la Secretaria de la misma remitirá la reclamación al Presidente o a la Presidenta de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación dispondrá de quince días hábiles, desde la fecha de la interposición de



l'estructura responsable de títol, mitjançant escrit adreçat al/a la secretari/tària d'aquesta en què es fa constar la motivació de la resolució. La Comissió de Reclamacions d'Avaluació pot sol·licitar al professorat o als serveis de la universitat que corresponen els informes que estima necessaris per a l'acompliment de la seua funció.

6. Una vegada rebuda, l'estructura responsable de títol notifica la resolució a la persona interessada en un termini màxim de dos dies hàbils, mitjançant un escrit en què es contenen els acords presos i la motivació. Aquesta notificació es realitza pels mitjans legalment establits i sempre que quede constància de la recepció.

7. El/La secretari/tària de l'estructura responsable de títol manté un registre de reclamacions en què s'incorporen totes les incidències relatives a les reclamacions que aquesta normativa preveu.

8. Contra la resolució motivada de la Comissió de Reclamacions d'Avaluació, l'estudiant pot interposar recurs d'alçada, davant el Rectorat de la Universitat, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la notificació.

9. La resolució del Rectorat, que exhaureix la via administrativa, es notifica a la persona interessada així com a l'estructura responsable de títol, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

10. Si com a conseqüència de les resolucions de les reclamacions o recursos interposats s'ha de modificar la qualificació final, aquest canvi es reflecteix en l'acta corresponent mitjançant diligència signada pel/per la

la reclamación, para resolver y comunicar la resolución a la Estructura Responsable de Título, mediante escrito dirigido al Secretario o la Secretaria de la misma en el que se hará constar la motivación de la resolución. La Comisión de Reclamaciones de Evaluación podrá solicitar al profesorado o a los servicios de la universidad que correspondan, los informes que estime necesarios para el desempeño de su función.

6. Una vez recibida, la Estructura Responsable de Título notificará la resolución a la persona interesada en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante un escrito en el que se contengan los acuerdos tomados y la motivación. Dicha notificación se realizará por los medios legalmente establecidos y siempre que quede constancia de su recepción.

7. El Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título mantendrá un registro de reclamaciones en el que se incorporarán todas las incidencias relativas a las reclamaciones que esta Normativa prevé.

8. Contra la resolución motivada de la Comisión de Reclamaciones de Evaluación, el estudiante podrá interponer recurso de alzada, ante el rectorado de la Universitat, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación.

9. La resolución del rectorado, que agota la vía administrativa, se notificará a la persona interesada así como a la Estructura Responsable de Título, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Si como consecuencia de las resoluciones de las reclamaciones o recursos interpuestos se tuviese que modificar la calificación final, dicho cambio se reflejará en la correspondiente acta mediante diligencia



secretari/tària de l'estructura responsable de títol i cal indicar-ne el motiu. Així mateix, si aquesta modificació li permet accedir a l'avaluació per currículum d'un bloc curricular, és aplicable el que indica el títol IV de la present normativa.

#### Article 20. Modificacions de qualificacions.

1. Les qualificacions incloses en una acta de qualificació que ja ha signat el professorat responsable de l'assignatura es poden modificar per alguna de les causes següents:

a) A iniciativa del professorat responsable, com a conseqüència exclusivament de la detecció d'algun error material durant el procés d'avaluació.

b) A iniciativa de l'estructura responsable de títol en els casos de qualificacions corresponents a assignatures cursades en mobilitat, com a conseqüència exclusivament de la detecció d'algun error material durant el procés d'avaluació.

c) Com a conseqüència del procés de reclamació previst en l'article 19 d'aquesta normativa.

d) En execució de resolució judicial que així ho ordene.

e) Per aplicació del procés d'avaluació per currículum previst en els articles 23 a 25 d'aquesta normativa.

f) Com a conseqüència de la baixa administrativa de l'estudiant, quan aquesta supose la pèrdua total o parcial de les qualificacions obtingudes i respecte d'aquestes.

g) Com a conseqüència de l'aplicació d'una sanció disciplinària que així ho determine.

2. La modificació de la qualificació per la causa prevista en la lletra a) de l'apartat anterior la pot efectuar el professorat responsable de l'assignatura mitjançant

firmada por el Secretario o la Secretaria de la Estructura Responsable de Título, indicando el motivo de la misma. Asimismo, si dicha modificación le permitiera acceder a la evaluación por currículum de un bloque curricular, será de aplicación lo indicado en el Título IV de la presente normativa.

#### Artículo 20. Modificaciones de calificaciones.

1. Las calificaciones incluidas en un acta de calificación que ya haya sido firmada por el profesorado responsable de la asignatura podrán ser modificadas por alguna de las siguientes causas:

a) A iniciativa del profesorado responsable, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.

b) A iniciativa de la Estructura Responsable de Título en los casos de calificaciones correspondientes a asignaturas cursadas en movilidad, como consecuencia exclusivamente de la detección de algún error material durante el proceso de evaluación.

c) Como consecuencia del proceso de reclamación previsto en el artículo 19 de esta Normativa.

d) En ejecución de resolución judicial que así lo ordene.

e) Por aplicación del proceso de Evaluación por Currículum previsto en los artículos 23 a 25 de esta normativa.

f) Como consecuencia de la baja administrativa del estudiante, cuando ésta deba suponer la pérdida total o parcial de las calificaciones obtenidas y respecto de las mismas.

g) Como consecuencia de la aplicación de una sanción disciplinaria que así lo determine.

2. La modificación de la calificación por la causa prevista en la letra a) del apartado anterior podrá efectuarse por el profesorado responsable de la asignatura mediante



diligència, en el termini màxim d'un mes comptat a partir de la data de signatura de l'acta en què figura aquesta qualificació. La diligència incorpora la raó que justifica la modificació. Passat el termini indicat, qualsevol modificació a iniciativa del professorat responsable de l'assignatura requereix els informes previs favorables del/de la director/a del departament corresponent i del/de la director/a o degà/gana de l'estructura responsable de títol. En cas que el/la professor/a que signa l'acta ja no tinguerà vinculació amb la Universitat Politècnica de València, realitza la modificació el/la secretari/tària del departament responsable de l'assignatura.

No és possible modificar una qualificació a iniciativa del professorat responsable de l'assignatura en els casos de qualificacions que són conseqüència d'un procés de reclamació o d'avaluació per currículum.

3. Les diligències que es produeixen en compliment de la resolució de reclamacions o recursos s'efectuen conforme al que preveu l'article 19, apartat 11, d'aquesta normativa.

4. El canvi d'una qualificació deguda a l'aplicació de l'avaluació per currículum es realitza ajustant-se al que preveu l'article 25, apartat 1, d'aquesta normativa.

5. Les diligències per a la modificació d'actes que corresponen a l'anul·lació de qualificacions que són conseqüència d'una baixa administrativa de l'estudiant o de l'aplicació d'una sanció disciplinària les realitza la Secretaria de l'estructura responsable del títol i signa el seu/la seua secretari/tària.

6. Excepte resolució judicial o del Rectorat, no es pot modificar una qualificació inclosa

diligencia, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de firma del acta en la que figura dicha calificación. La diligencia incorporará la razón que justifique la modificación. Pasado el plazo indicado, cualquier modificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura requerirá los informes previos favorables del Director o de la Directora del correspondiente Departamento y del Director o de la Directora o Decano o Decana de la Estructura Responsable de Título. En caso de que el profesor o profesora que firmó el acta ya no tuviera vinculación con la Universitat Politècnica de València, la modificación se realizará por el Secretario o la Secretaria del Departamento responsable de la asignatura.

No será posible la modificación de una calificación a iniciativa del profesorado responsable de la asignatura en los casos de calificaciones que sean consecuencia de un proceso de reclamación o de Evaluación por Currículum.

3. Las diligencias que se produzcan en cumplimiento de la resolución de reclamaciones o recursos se efectuarán conforme a lo previsto en el artículo 19, apartado 11 de esta Normativa.

4. El cambio de una calificación debida a la aplicación de la Evaluación por Currículum se realizará ajustándose a lo previsto en el artículo 25, apartado 1 de esta Normativa.

5. Las diligencias para la modificación de actas que correspondan a la anulación de calificaciones que sean consecuencia de una baja administrativa del estudiante o de la aplicación de una sanción disciplinaria serán realizadas por la Secretaría de la Estructura Responsable del Título y firmadas por su Secretario o Secretaria.

6. Salvo resolución judicial o del rectorado, no podrá modificarse una calificación incluida



en l'expedient d'un estudiant que ha realitzat la sol·licitud del títol o amb un expedient que s'ha traslladat a una altra universitat.

7. Qualsevol modificació de nota posterior a la signatura de l'acta es notifica a l'estudiant o estudiants afectat/s, a través del compte de correu institucional.

8. Totes les diligències que modifiquen el contingut de l'acta d'una assignatura s'incorporen com a part integrant d'aquesta. Les qualificacions afectades inclouen una indicació en l'acta que permet conèixer que s'han modificat.

Article 21. Seguiment de l'avaluació pel professorat.

1. El professorat pot accedir a les dades següents dels seus estudiants:

- a) Assignatures en què es troben matriculats.
- b) Any d'ingrés en la titulació.
- c) Crèdits matriculats i superats per curs.
- d) Taxes de rendiment per curs i acumulades.
- e) Nota mitjana de l'expedient.

2. El professorat pot accedir a les dades següents de la titulació en què imparteixen docència:

- a) Nombre d'estudiants matriculats en cada assignatura.
- b) Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura.
- c) Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

Article 22. Seguiment de l'avaluació per l'alumnat.

L'alumnat pot accedir a les dades següents de

en el expediente de un estudiante que haya realizado la solicitud del título o cuyo expediente haya sido trasladado a otra universidad.

7. Cualquier modificación de nota posterior a la firma del acta será notificada al estudiante o estudiantes afectados, a través de la cuenta de correo institucional.

8. Todas las diligencias que modifiquen el contenido del acta de una asignatura se incorporarán como parte integrante de la misma. Las calificaciones afectadas incluirán una indicación en el acta que permita conocer que han sido modificadas.

Artículo 21. Seguimiento de la evaluación por parte del profesorado.

1. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de sus estudiantes:

- a) Asignaturas en las que se encuentran matriculados.
- b) Año de ingreso en la titulación.
- c) Créditos matriculados y superados por curso.
- d) Tasas de rendimiento por curso y acumuladas.
- e) Nota media del expediente.

2. El profesorado podrá acceder a los siguientes datos de la titulación en la que impartan docencia:

- a) Número de estudiantes matriculados en cada asignatura.
- b) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
- c) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

Artículo 22. Seguimiento de la evaluación por parte del alumnado.

El alumnado podrá acceder a los siguientes





les assignatures en què es matricula:

- a) Resultats estadístics de cada avaluació.
- b) Taxes d'èxit i rendiment.

2. L'alumnat pot accedir a les dades següents del títol en què es troba matriculat:

- a) Taxes d'èxit i rendiment de cada assignatura.
- b) Taxes de graduació, abandó i eficiència de la titulació.

#### TÍTOL IV DE L'AVALUACIÓ PER CURRÍCULUM

Article 23. Aspectes generals.

1. L'avaluació per currículum consisteix a determinar el grau d'abast dels objectius d'aprenentatge i competències d'un bloc curricular.

2. A l'efecte de l'aplicació d'aquesta normativa, es defineix per *bloc curricular* un conjunt d'assignatures d'un mateix títol oficial amb uns objectius formatius comuns (mòduls o matèries) o corresponents a un mateix període docent (semestre o curs) que s'avaluen de manera global.

3. S'estableix com a bloc curricular, almenys, el primer curs complet de totes les titulacions de grau que, a més, té caràcter selectiu en els termes que estableix la Normativa de Progrés i Permanència, excloent-ne, si és el cas, les assignatures optatives del curs.

4. L'extensió mínima d'un bloc curricular és de trenta crèdits. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular semestral compost íntegrament per assignatures obligatòries, aquest límit es pot rebaixar a

datos de las asignaturas en las que se matricule:

- a) Resultados estadísticos de cada evaluación.
- b) Tasas de éxito y rendimiento.

2. El alumnado podrá acceder a los siguientes datos del título en el que se encuentra matriculado:

- a) Tasas de éxito y rendimiento de cada asignatura.
- b) Tasas de graduación, abandono y eficiencia de la titulación.

#### TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN POR CURRÍCULUM

Artículo 23. Aspectos Generales.

1. La evaluación por currículum consiste en determinar el grado de alcance de los objetivos de aprendizaje y competencias de un bloque curricular.

2. A los efectos de la aplicación de esta Normativa, se define "bloque curricular" como un conjunto de asignaturas de un mismo título oficial con unos objetivos formativos comunes (módulos o materias) o correspondientes a un mismo periodo docente (semestre o curso) que se evalúan de forma global.

3. Se establecerá como bloque curricular, al menos, el primer curso completo de todas las titulaciones de Grado que, además, tendrá carácter selectivo en los términos que se establezca en la normativa de Progreso y Permanencia, excluyendo, en su caso, las asignaturas optativas del curso.

4. La extensión mínima de un bloque curricular será de treinta créditos. Excepcionalmente, cuando se establezca un bloque curricular semestral compuesto en su totalidad por asignaturas obligatorias, este



vint-i-set.

5. L'extensió màxima d'un bloc curricular és de seixanta crèdits. Excepcionalment, quan s'estableix un bloc curricular disciplinari, la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum, a proposta de l'estructura responsable de títol i de manera justificada, pot aprovar blocs de més extensió.

6. Quan el bloc es defineix amb caràcter disciplinari, l'estructura ha de coincidir amb la de les matèries i mòduls que configuren el pla d'estudis.

7. No poden formar part dels blocs curriculars ni les assignatures optatives, ni el Treball Final de Grau o Màster, ni les pràctiques externes, independentment del seu caràcter. Sense perjudici de l'anterior, la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum pot aprovar, excepcionalment, blocs curriculars que incorporen assignatures optatives quan aquestes formen part d'un itinerari acadèmic en què els estudiants no tenen possibilitat d'elecció i les han de cursar necessàriament per a completar aquest itinerari.

8. Igualment, no poden formar part dels blocs curriculars les assignatures que acrediten un determinat nivell lingüístic, independentment del seu caràcter.

9. Sense perjudici del que preveu l'apartat 12, cada assignatura només pot formar part d'un bloc curricular. Queden excloses d'aquesta limitació les assignatures de caràcter obligatori que conformen diversos blocs curriculars al costat de les assignatures optatives dels diferents itineraris acadèmics entre els quals ha d'optar l'estudiant per a completar-ne els estudis, segons indica l'apartat 7 d'aquest article.

límite podrá rebajarse a veintisiete.

5. La extensión máxima de un bloque curricular será de sesenta créditos. Excepcionalmente cuando se establezca un bloque curricular disciplinar, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, a propuesta de la Estructura Responsable de Título y de forma justificada, podrá aprobar bloques de mayor extensión.

6. Cuando el bloque se defina con carácter disciplinar, su estructura debe coincidir con la de las materias y módulos que configuran el plan de estudios.

7. No podrán formar parte de los bloques curriculares ni las asignaturas optativas, ni el Trabajo Fin de Grado o Máster, ni las prácticas externas, independientemente de su carácter. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum podrá aprobar, excepcionalmente, bloques curriculares que incorporen asignaturas optativas cuando éstas formen parte de un itinerario académico en el que los estudiantes no tengan posibilidad de elección y deban cursarlas necesariamente para completar dicho itinerario.

8. Igualmente, no podrán formar parte de los bloques curriculares las asignaturas que acrediten un determinado nivel lingüístico, independientemente de su carácter.

9. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 12, cada asignatura sólo podrá formar parte de un bloque curricular. Quedan excluidas de esta limitación las asignaturas de carácter obligatorio que conformen diversos bloques curriculares junto a las asignaturas optativas de los distintos itinerarios académicos entre los que debe optar el estudiante para completar sus estudios, según lo indicado en el apartado 7 de este artículo.



10. Abans de la implantació d'una titulació, l'estructura responsable de títol ha de proposar a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum, per a l'aprovació, la definició dels blocs curriculars.

11. La modificació de l'estructura de blocs curriculars, que l'ha d'aprovar la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum, està condicionada a la modificació de l'estructura del pla d'estudis en els terminis que a aquest efecte determina la universitat. En qualsevol cas, la modificació de l'estructura de blocs curriculars no és aplicable fins al curs següent al de l'aprovació.

12. L'alumnat que ha cursat part d'un bloc curricular que resulte modificat sense haver-lo completat manté la possibilitat d'aplicació d'aquest en les condicions en què el va iniciar, durant el curs acadèmic en què s'aplica per primera vegada la modificació.

Article 24. Procediment per a realitzar l'avaluació per currículum.

1. La competència de dur a terme l'avaluació per currículum recau en la Comissió d'Avaluació definida en l'article 5.

2. Excepte circumstàncies excepcionals, l'avaluació per currículum es realitza quan es disposa de qualificació final de totes les assignatures del curs acadèmic, i es considera per a aquesta avaluació la millor de les qualificacions obtinguda en cadascuna de les assignatures del bloc.

3. És condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum disposar de qualificació en totes i cadascuna de les assignatures que componen el bloc. A aquest

10. Antes de la implantación de una titulación, la Estructura Responsable de Título deberá proponer a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, para su aprobación, la definición de los bloques curriculares.

11. La modificación de la estructura de bloques curriculares, que deberá ser aprobada por la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum, estará condicionada a la modificación de la estructura del plan de estudios en los plazos que a tal efecto determine la universidad. En cualquier caso, la modificación de la estructura de bloques curriculares no será de aplicación hasta el curso siguiente al de su aprobación.

12. El alumnado que haya cursado parte de un bloque curricular que resulte modificado sin haberlo completado mantendrá la posibilidad de aplicación del mismo en las condiciones en que lo inició, durante el curso académico en que se aplique por primera vez la modificación.

Artículo 24. Procedimiento para realizar la evaluación por currículum.

1. La competencia de llevar a cabo la evaluación por currículum recae en la Comisión de Evaluación definida en el artículo 5.

2. Salvo circunstancias excepcionales, la evaluación por currículum se realizará cuando se disponga de calificación final de todas las asignaturas del curso académico, considerando para dicha evaluación la mejor de las calificaciones obtenida en cada una de las asignaturas del bloque.

3. Será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum disponer de calificación en todas y cada una de las asignaturas que componen el bloque. A



efecte, no es consideren qualificades les assignatures que s'han avaluat com a "No presentat".

4. Igualment, és condició necessària per a optar a l'avaluació per currículum haver superat, almenys, el setanta-cinc per cent dels ECTS que componen el bloc.

5. No es pot superar mitjançant avaluació per currículum més de dos blocs en el cas de títols de grau, ni més d'un en el cas de títols de màster.

6. Si un estudiant no desitja que se li aplique l'avaluació per currículum i opta per repetir l'assignatura o assignatures en el període lectiu següent, pot renunciar-ne i comunicar-ho fefaentment a l'estructura responsable de títol, en el termini de deu dies des de la notificació.

7. Sense menyscapse de les indicacions dels punts 4 i 5, amb caràcter general, és condició necessària per a la superació de l'avaluació per currículum haver obtingut, com a mínim, un 4,0 en totes les qualificacions de les assignatures corresponents al bloc curricular a avaluar. Es requereix, a més, que la nota mitjana ponderada de les qualificacions de totes les assignatures que componen el bloc siga igual o superior a 5,0, si es tracta de primer curs de grau, i de 6,0, per a la resta de blocs curriculars.

8. Quan, sense concórrer cap de les circumstàncies indicades en el punt anterior i sense menyscapse de les indicacions dels punts 4 i 5, la Comissió d'Avaluació ho considere justificat, emet un informe raonat amb la proposta de superació d'un bloc curricular. L'estructura responsable de títol trameta aquest informe a la Comissió de Permanència i Avaluació per Currículum establida en la Normativa de Progrés i Permanència, que és l'encarregada de

estos efectos, no se consideran calificadas las asignaturas que hayan sido evaluadas como "No presentado".

4. Igualmente, será condición necesaria para optar a la evaluación por currículum haber superado, al menos, el setenta y cinco por ciento de los ECTS que componen el bloque.

5. No podrá superarse mediante evaluación por currículum más de dos bloques en el caso de títulos de Grado, ni más de uno en el caso de títulos de Máster.

6. Si un estudiante no desea que se le aplique la evaluación por currículum y opta por repetir la(s) asignatura(s) en el periodo lectivo siguiente, podrá renunciar a la misma comunicándolo fehacientemente a la Estructura Responsable de Título, en el plazo de diez días desde su notificación.

7. Sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, con carácter general, será condición necesaria para la superación de la evaluación por currículum, haber obtenido, como mínimo, un 4.0 en todas las calificaciones de las asignaturas correspondientes al bloque curricular a evaluar. Se requerirá además que la nota media ponderada de las calificaciones de todas las asignaturas que componen el bloque sea igual o superior a 5.0 si se trata de primer curso de grado, y de 6.0 para el resto de bloques curriculares.

8. Cuando, sin concurrir alguna de las circunstancias indicadas en el punto anterior y sin menoscabo de lo indicado en los puntos 4 y 5, la Comisión de Evaluación lo considere justificat, emitirá un informe razonado con la propuesta de superación de un bloque curricular. La Estructura Responsable de Título remitirá dicho informe a la Comisión de Permanencia y Evaluación por Currículum establecida en la Normativa de Progreso y Permanencia, que será la encargada de



resoldre la proposta i notificar-ne la resolució a l'estructura responsable de títol.

Article 25. Resultats de l'avaluació per currículum.

1. Quan els estudiants superen un bloc curricular que inclou alguna assignatura amb qualificació inferior a 5,0, el resultat de l'avaluació curricular es recull en una acta curricular que signa el/la secretari/tària de l'estructura responsable de títol i preveu la qualificació original de totes i cadascuna de les assignatures, així com el valor numèric del bloc curricular, obtingut com la mitjana de les qualificacions de les assignatures, ponderades pels crèdits de cadascuna.

2. Si com a resultat de l'avaluació per currículum se supera un bloc que inclou alguna assignatura amb qualificació inferior a 5,0, en l'expedient de l'estudiant figura l'assignatura amb la qualificació de 5,0 i la postil·la "Apta per avaluació curricular", juntament amb la qualificació original.

3. Els blocs curriculars superats, amb la qualificació mitjana i les de totes les assignatures que els componen, s'inclouen en l'expedient acadèmic de cada estudiant.

4. La nota mitjana de l'expedient acadèmic s'obté calculant la mitjana, ponderada amb els crèdits de les qualificacions dels blocs curriculars superats i de les assignatures individuals no incloses en cap d'aquests blocs.

**TÍTOL V  
DELS ESTUDIANTS EN RÈGIM ACADÈMIC  
ESPECIAL**

Article 26. Estudiants d'intercanvi.

1. Es consideren estudiants d'intercanvi els

resolver la propuesta y notificar su resolución a la Estructura Responsable de Título.

Artículo 25. Resultados de la evaluación por currículum.

1. Cuando los estudiantes superen un bloque curricular que incluya alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, el resultado de la evaluación curricular se recogerá en un Acta Curricular que será firmada por el Secretario(a) de la Estructura Responsable de Título y contemplará la calificación original de todas y cada una de las asignaturas, así como el valor numérico del bloque curricular, obtenido como la media de las calificaciones de las asignaturas, ponderadas por los créditos de cada una de ellas.

2. Si como resultado de la evaluación por currículum, se supera un bloque que incluye alguna asignatura con calificación inferior a 5.0, en el expediente del estudiante figurará la asignatura con la calificación de 5.0 y la apostilla "apta por evaluación curricular", junto con la calificación original.

3. Los bloques curriculares superados, con su calificación media y las de todas las asignaturas que los componen, serán incluidos en el expediente académico de cada estudiante.

4. La nota media del expediente académico se obtendrá calculando la media, ponderada con los créditos de las calificaciones de los bloques curriculares superados y de las asignaturas individuales no incluidas en ninguno de dichos bloques.

**TÍTULO V  
DE LOS ESTUDIANTES EN RÉGIMEN  
ACADÉMICO ESPECIAL**

Artículo 26. Estudiantes de intercambio.

1. Se consideran estudiantes de intercambio



que cursen estudis oficials en els programes de mobilitat estudiantil en què participa la Universitat Politècnica de València.

2. Pel que fa a la present normativa, els estudiants d'intercanvi gaudeixen dels mateixos drets i deures que els estudiants de la Universitat Politècnica de València.

#### Article 27. Estudiants visitants.

1. Es consideren estudiants visitants de la Universitat Politècnica de València els estudiants o graduats universitaris nacionals o estrangers que, després de l'autorització prèvia, reben docència en alguna estructura responsable de títol d'aquesta, sense que això supose reconeixement acadèmic dels estudis cursats anteriorment, ni dels que realitze en aquesta Universitat. A aquest efecte, els ensenyaments rebuts tenen caràcter formatiu exclusivament. Excepcionalment, poden obtenir la consideració esmentada les persones sol·licitants que, sense posseir estudis universitaris, acrediten mitjançant les justificacions oportunes, reunir el nivell formatiu suficient en el camp específic per al qual sol·liciten la matrícula.

2. Correspon al Rectorat de la Universitat l'admissió d'aquests estudiants, després de l'informe previ de la direcció de l'estructura responsable de títol corresponent.

3. La permanència a la Universitat dels estudiants visitants comprèn un període mínim de tres mesos i màxim de dotze mesos. Amb caràcter extraordinari i en consideració a les especials característiques de la docència sol·licitada, es pot autoritzar la permanència per períodes diferents als indicats.

a quienes cursen estudios oficiales en los programas de movilidad estudiantil en los que participe la Universitat Politècnica de València.

2. En lo que respecta a la presente Normativa, los estudiantes de intercambio gozarán de los mismos derechos y deberes que los estudiantes de la Universitat Politècnica de València.

#### Artículo 27. Estudiantes visitantes.

1. Se consideran estudiantes visitantes de la Universitat Politècnica de València, a aquellos estudiantes o graduados universitarios nacionales o extranjeros que, previa autorización, reciban docencia en alguna Estructura Responsable de Título de la misma, sin que ello suponga reconocimiento académico de los estudios cursados anteriormente, ni de aquellos que realice en esta Universitat. A estos efectos, las enseñanzas recibidas tendrán carácter formativo exclusivamente. Excepcionalmente, podrán obtener la citada consideración aquellas personas solicitantes que, sin poseer estudios universitarios, acrediten mediante las justificaciones oportunas, reunir el nivel formativo suficiente en el campo específico para el que solicitan la matrícula.

2. Corresponde al rectorado de la Universitat la admisión de estos estudiantes, previo informe de la dirección de la Estructura Responsable de Título correspondiente.

3. La permanencia en la Universitat de los estudiantes visitantes, comprenderá un período mínimo de tres meses y máximo de doce meses. Con carácter extraordinario y en atención a las especiales características de la docencia solicitada, podrá autorizarse la permanencia por periodos distintos a los indicados.



4. A l'efecte de matrícula, els estudiants visitants abonem les taxes que reglamentàriament s'estableixen per a cada curs acadèmic en la legislació autonòmica aplicable, i han d'acreditar en el moment de la matrícula tenir coberta qualsevol contingència per malaltia o accident durant el període d'estada a la Universitat Politècnica de València.

5. La condició d'estudiant visitant adquirida després de la matrícula possibilita per a fer ús de les instal·lacions i serveis de la Universitat Politècnica de València i l'acreditació corresponent com a tal.

6. Els estudiants visitants poden realitzar proves d'avaluació i obtenir la qualificació corresponent, que figura en acta específica.

7. Com a justificant que acredita la seua permanència a la Universitat Politècnica de València i els resultats obtinguts, els estudiants visitants poden sol·licitar de l'estructura responsable de títol corresponent l'oportú certificat que acredite aquests aspectes, i en què consta de manera expressa la condició de l'estudiant i el caràcter dels estudis cursats.

Disposició addicional primera.

L'incompliment d'aquesta normativa pot donar lloc a l'obertura de procediment d'actuacions prèvies i, si és el cas, de procediment disciplinari, de conformitat amb la normativa d'aplicació.

Disposició addicional segona.

En la regulació de les comissions creades per aquesta normativa s'aplica amb caràcter subsidiari, en tot allò que no hi està tipificat expressament, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

4. A efectos de matrícula, los estudiantes visitantes abonarán las tasas que reglamentariamente se establezcan para cada curso académico en la legislación autonómica aplicable, debiendo acreditar en el momento de su matrícula tener cubierta cualquier contingencia por enfermedad o accidente durante el periodo de estancia en la Universitat Politècnica de València.

5. La condición de estudiante visitante adquirida tras la matrícula, posibilitará para hacer uso de las instalaciones y servicios de la Universitat Politècnica de València y a la correspondiente acreditación como tal.

6. Los estudiantes visitantes podrán realizar pruebas de evaluación y obtener la calificación correspondiente, que figurará en acta específica.

7. Como justificante que acredite su permanencia en la Universitat Politècnica de València y los resultados obtenidos, los estudiantes visitantes podrán solicitar de la Estructura Responsable de Título correspondiente el oportuno certificado que acredite dichos extremos, y en el que constará de forma expresa la condición del estudiante y el carácter de los estudios cursados.

Disposición adicional primera.

El incumplimiento de la presente Normativa podrá dar lugar a la apertura de procedimiento de actuaciones previas y, en su caso, de procedimiento disciplinario, de conformidad con la normativa de aplicación.

Disposición adicional segunda.

En la regulación de las Comisiones creadas por esta normativa le será de aplicación con carácter subsidiario, en todo aquello que no esté expresamente regulado en la misma, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

**Disposició transitòria única.**

Mentre s'habilita el procediment que permet la tramitació de diligències per a la modificació d'actes segons preveu la present normativa, la possible modificació de qualificacions es realitza ajustant-se al procediment utilitzat d'acord amb la normativa vigent amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta normativa.

**Disposició derogatòria única.**

1. A l'entrada en vigor d'aquesta normativa queda derogada la Normativa de Règim Acadèmic i Avaluació de l'alumnat, aprovada per acord del Consell de Govern de 28 de gener de 2010 i modificada per acords del Consell de Govern de 24 de juliol de 2014, 4 d'octubre de 2016 i 8 de març de 2017.

2. Així mateix, queden derogats tots els acords que contravenen el que estableix la present normativa.

**Disposició final única.**

Aquesta normativa entra en vigor al començament del curs 2020-2021, després de la publicació prèvia en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.

**Jurídico del Sector Público.****Disposición transitoria única.**

En tanto se habilite el procedimiento que permita la tramitación de diligencias para la modificación de actas según lo previsto en la presente Normativa, la posible modificación de calificaciones se realizará ajustándose al procedimiento utilizado conforme a la Normativa vigente con anterioridad a la entrada en vigor de esta Normativa.

**Disposición derogatoria única.**

1. A la entrada en vigor de esta Normativa quedará derogada la Normativa de Régimen Académico y Evaluación del alumnado, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno del 28 de enero de 2010 y modificada por acuerdos del Consejo de Gobierno de 24 de julio de 2014, 4 de octubre de 2016 y 8 de marzo de 2017.

2. Asimismo, quedan derogados todos aquellos acuerdos que contravengan lo establecido en la presente Normativa.

**Disposición final única.**

La presente Normativa entrará en vigor al comienzo del curso 2020/2021, previa publicación en el *Butlletí Oficial de la Universitat Politècnica de València*.